

ZAMAWIAJĄCY
Ostrołęckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Ostrołęce
ul. Kurpiowska 21, 07-410 Ostrołęka

WARUNKI ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ NALEŻĄCYCH DO OSTROŁĘCKIEGO
PRZEDSIĘBIORSTWA
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony

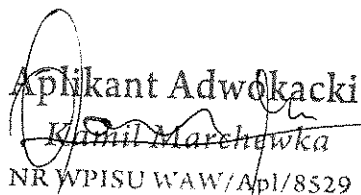
*Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu Przeprowadzania Przetargów
i Udzielania Zamówień w OPWiK Sp. z o.o. w Ostrołęce*

Zatwierdził:

Rafał Lis – Prezes Zarządu

Wiesław Bieńkowski – Wiceprezes Zarządu

Marzec 2024 r.


Aplikant Adwokacki
Kamila Marchewka
NR WPISU WAW/Apl/8529

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:
Ostrołęckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
ul. Kurpiowska 21
07-410 Ostrołęka
e-mail: sekretariat@opwik.pl
tel.: + 48 29 7694761
adres strony internetowej: www.opwik.pl

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/906320>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Warunków Zamówienia (WZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/906320>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie nieograniczonym, zgodnie z Regulaminem Przeprowadzania Przetargów i Udzielania Zamówień w OPWiK Sp. z o.o. w Ostrołęce

<https://www.opwik.pl/sites/default/files/2023-05/uchwala%20nr26.pdf>

IV. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń należących do Ostrołęckiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
2. Wielkość powierzchni do sprzątania:

Obiekty należące do OPWiK Sp. z o. o.	Powierzchnia w m ²
A - Budynek Administracyjny przy ul. Kurpiowskiej 21	533,50
B - Budynek Zakładu Eksploatacji Sieci i Transportu przy ul. Kurpiowskiej 21	489,50
C - Budynek Zakładu Uzdatniania Wody przy ul. Kurpiowskiej 21	471,80
Budynek socjalny Zakładu Eksploatacji Sieci i Transportu przy ul. Kurpiowskiej 21	72
Obiekty przy ul. Chemicznej 2 (Zakład Oczyszczania Ścieków)	378
Ogółem:	1994,80

Powierzchnia jednostronna okien podlegająca myciu	360 m ²
Powierzchnia jednostronna okien podlegająca myciu przy użyciu podnośnika	40 m ²
Powierzchnia podłóg PCV podlegających polimeryzacji	114 m ²
Powierzchnia wykładziny dywanowej do czyszczenia i odkurzania	28 m ²

3. Zakres prac objętych przedmiotem zamówienia:

Lp.	Rodzaj czynności	codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
1.	Codziennie opróżnianie i mycie pojemników na śmieci oraz niszczarek dokumentów w ilości około 115 szt., wymiana worków (zakup worków należy do Wykonawcy)	x			
2.	Przecieranie na mokro biurek i stołów	x			
3.	Usuwanie odcisków palców i zabrudzeń powierzchni mebli, wyłączników światła itp.	x			
4.	Mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi	x			
5.	Utrzymywanie czystości szklanych powierzchni i drzwi przeszkolonych	x			
6.	Czyszczenie i mycie armatury oraz urządzeń sanitarnych (tj. spłuczek, muszli toaletowych, luster) środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi.	x			
7.	Odkurzanie wykładziny dywanowej w Sali konferencyjnej w budynku A przy ul. Kurpiowskiej 21	x			
8.	Czyszczenie wycieraczek (kratek) przed wejściem do budynku	x			
9.	Opróżnianie pojemników na śmieci przed wejściem do budynku	x			
10.	Sprzątanie po naradach i spotkaniach (mycie naczyń - szklanek, filiżanek itp., wycieranie i chowanie do szafek)	x (na bieżąco)			
11.	Wycieranie kurzu z mebli, parapetów i wolnych powierzchni		1 x		
12.	Przecieranie na mokro parapetów, szaf, regałów, półek wiszących itp. płynem lub pastą antystatyczną		1 x		
13.	Mycie glazury oraz ścianek kabinowych		1 x		
14.	Mycie drzwi wejściowych (przeszkolonych) w wiatrołapach i usuwanie pajęczyn		1 x		
15.	Mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych		1 x		
16.	Usuwanie pajęczyn oraz kurzu ze ścian			1 x	
17.	Mycie grzejników i dekoracji ściennych			1 x	
18.	Czyszczenie listew przypodłogowych			1 x	

Lp.	Rodzaj czynności	codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku
19.	Mycie drzwi i klamek			2 x	
20.	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów, listew ściennych i żaluzji okiennych				6 x
21.	Mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych (w tym usuwanie pajęczyn z elewacji oraz mycie logo OPWiK na elewacji budynku A oraz dwóch przezroczystych daszków nad drzwiami wejściowymi) w terminach: - maj 2024 r., - październik/ listopad 2024 r. - marzec 2025 r.				3 x
22.	Mycie okien, ram okiennych i parapetów, usuwanie pajęczyn w Biurze Obsługi Klienta przy ul. Kurpiowskiej 21				4 x
23.	Wycieranie z kurzu opraw oświetleniowych				1 x
24.	Czyszczenie i położenie powłoki polimerowej na wykładzinie podłogowej PCV w Biurze Obsługi Klienta w budynku A przy ul. Kurpiowskiej 21				1 x
25.	Czyszczenie (pranie) wykładziny w Sali konferencyjnej w budynku A przy ul. Kurpiowskiej 21				1 x

4. Sprzęt do sprzątnia i środki czystości:

- Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnych środków czystości,
- Środki czystości muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątnanej powierzchni,
- Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem zamówienia będzie używał środków o bezspornie dobrej jakości, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, itp. dopuszczające je do obrotu i użycia do powszechnego stosowania,
- Środki oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi zabezpiecza Wykonawca we własnym zakresie. Przy czym reczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło do pojemników zamontowanych w toaletach i pomieszczeniach socjalnych zabezpiecza Zamawiający.

5. Godziny i ogólne zasady sprzątnia:

- Sprzątnie pomieszczeń odbywać się będzie po godzinach pracy w dni robocze **od godz. 15⁰⁰ do godz. 22⁰⁰.**
- Wykonawca ma obowiązek dokonywania sprzątnia po wykonywanych pracach remontowych oraz w sytuacjach awaryjnych np. nieprzewidzianego zabrudzenia, zalania pomieszczeń, bez

Aplikant Adwokacki

Kamila Marchwicka

NR WPISU WAW/Apl/8529

dodatkowego wynagrodzenia.

- c) Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątnia pomieszczeń w okresie remontu.
- d) Rodzaje podłóg w pomieszczeniach przeznaczonych do sprzątnia:
 - w pomieszczeniach biurowych - panele podłogowe,
 - na korytarzach, klatkach schodowych i łazienkach - terakota,
 - w biurze obsługi klienta – wykładzina PCV,
 - w sali konferencyjnej - wykładzina dywanowa.
- e) Przed złożeniem oferty Wykonawca powinien zapoznać się z obiektami przeznaczonymi do sprzątnia.
- f) Wykonawca przedstawi do realizacji zamówienia wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia (wykaz będzie stanowił załącznik nr 1 do umowy).

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA 02.05.2024 R. – 30.04.2025 R.

VI. WYKONAWCA UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE MUSI SPEŁNIAĆ NIŻEJ WYMIENIONE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień i nie podlegać wykluczeniu na zasadach przyjętych w § 16 Regulaminu przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień OPWiK Sp. z o.o.
2. Zamawiający zastrzega, że o udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni Wykonawcy, których działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, u których co najmniej 30% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44)
3. Wykonawca winien wykazać, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej dwie usługi, z których każda polegała na sprzątniu przez okres minimum 6 miesięcy pomieszczeń o powierzchni min. 500 m²
4. Sporządzić „OFERTĘ” ściśle na druku załączonym przez Zamawiającego (załącznik nr 1).
5. Nie podlegać wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

VII. WYKONAWCA UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE MUSI ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY NIŻEJ WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Druk OFERTA sporządzony według załącznika nr 1 do Warunków Zamówienia. W formularzu należy wskazać, ile procent zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

UWAGA!

Jeżeli druk „OFERTA” nie zostanie prawidłowo wypełniony (w szczególności, gdy nie będzie zawierał informacji o ilości pracowników niepełnosprawnych), to oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie § 26 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu Przeprowadzania Przetargów i Udzielania Zamówień w OPWIK Sp. z o.o., jako oferta nie odpowiadająca treści określonej w Warunkach Zamówienia.

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, przedstawiające aktualny stan faktyczny i prawny (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert).

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, właściwe dokumenty muszą być złożone przez każdy podmiot.

Przedsiębiorcy występujący jako spółka cywilna zobowiązani są do załączenia umowy spółki cywilnej.

3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzone według załącznika nr 2 do Warunków Zamówienia.
4. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia).
5. Oświadczenie Wykonawcy, że zobowiązuje się do wystawienia informacji o możliwej kwocie obniżenia wpłat na PFRON przez Zamawiającego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) wraz z określeniem minimalnego wskaźnika ulgi we wpłatach PFRON w okresach miesięcznych. Oświadczenie należy sporządzić wg załącznika nr 4 do Warunków Zamówienia.

VIII. OFERTA:

1. Oferta powinna być:

- 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej WZ 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.

2. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji

elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. 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 zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem *platformazakupowa.pl* może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
8. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w WZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
9. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia albo przez podwykonawcę.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
11. **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”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z
14. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
15. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- 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.
 - 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.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
17. 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.
 18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
 21. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 22. 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.

IX. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI WZ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/906320>.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem składania ofert, tj. do dnia 08.04.2024 r. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający zastrzega sobie prawo do pozostawienia prośby bez odpowiedzi.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby 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”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: emilia.wozniak@opwik.pl.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
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. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 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,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 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.
 7. 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 i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod adresem www.platformazakupowa.pl.
 8. 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”).
 9. 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>
 10. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
w zakresie proceduralnym:
Emilia Woźniak
w zakresie merytorycznym:
Anna Tyszka, Magdalena Domasik

X. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi w WZ dokumentami należy umieścić na platformie do dnia **11.04.2024 r. do godz. 13:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w WZ dokumenty.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę jedynie przed upływem terminu składania ofert.
6. **Otwarcie ofert nastąpi 11.04.2024 r. godz. 13:05.**
7. 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.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach zawartych w ofertach.

Informacje zostaną opublikowane na stronie postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty”.

XI. PEŁNOMOCNICTWO:

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. i składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie zaokrąglenia w ofercie należy przeprowadzić zgodnie z zasadami matematycznymi.
3. Wykonawca w druku OFERTA (pkt. 2) jest zobowiązany wpisać „Cenę rzeczywistą”, którą winien obliczyć na podstawie:
 - 1) ceny netto za jeden miesiąc wykonywania usługi podanej przez Wykonawcę w druku OFERTA pkt. 1
 - 2) miesięcznego wskaźnika ulgi we wpłatach na PFRON (%) wskazanego przez Wykonawcę w Oświadczeniu (załącznik nr 4)
 - 3) okresu realizacji przedmiotu zamówienia – 12 miesięcy

według poniższego wzoru:

$$C \text{ rzeczywista} = (C \times 12) - (C \times W \times 12)$$

Gdzie:

C rzeczywista	Cena rzeczywista wykonania usługi
C	Cena netto za jeden miesiąc wykonywania usługi podanej przez Wykonawcę w druku OFERTA w pkt. 2 (zł)
W	Miesięczny wskaźnik ulgi we wpłatach na PFRON (%) wskazanego przez Wykonawcę w Oświadczeniu (załącznik nr 4)
12	Okres realizacji przedmiotu zamówienia = 12 miesięcy

UWAGA: Cena rzeczywista służy tylko do oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty

XIV. KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert.

Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie to wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena rzeczywista – waga – 100%

Zamawiający wybierze ofertę, spełniającą warunki zamówienia, o najniższej zaofferowanej cenie rzeczywistej. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w przypadkach określonych w § 27 Regulaminu Przeprowadzania Przetargów i Udzielania Zamówień w Ostrołęckim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

XV. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVI. INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH PRZEZ OPWIK SP. Z O.O.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 95/46WE (RODO), Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Ostrołęckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Ostrołęce, ul. Kurpiowska 21;
2. kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Ostrołęckim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.: iodo@opwik.pl;
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia/realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia pn. „**Sprzątanie pomieszczeń należących do Ostrołęckiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.**” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
6. podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa Wykonawcy w procesie udzielenia zamówienia, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych dotyczących Wykonawcy*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
 - na podstawie z art. 17 ust. 1,2 RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zatwierdzam

WICEPREZES ZARZĄDU


PREZES ZARZĄDU

inż. Wiesław Bieńkowski

mgr Rafał Lis

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Regulaminem przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień w Ostrołęckim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Aplikant Adwokacki

Janina Marchewka
NR WPISU WAW/Apl/8529

