

Zamawiający:

**ZARZĄD BUDYNKÓW MIEJSKICH
II TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO SP. Z O.O.
44 - 100 GLIWICE, UL. WARSZAWSKA 35B**

Gliwice, 02.04.2024 r.

Nr sprawy: 054/2024/TR

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Tryb podstawowy

Postępowanie prowadzone na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 r. poz. 1605)

Nazwa zamówienia:

Wykonanie usług porządkowych polegających na utrzymaniu czystości w budynku siedziby Dyrekcji Zarządu Budynków Miejskich II Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. przy ul. Warszawskiej 35B w Gliwicach oraz w budynkach: Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 4 przy ul. Dziewanny 2, Rejonu Obsługi Mieszkańców nr 6 przy ul. Chorzowskiej 14 i Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 10 przy ul. Anny Jagiellonki 9 w Gliwicach.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I.

Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

ROZDZIAŁ II.

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

ROZDZIAŁ III.

Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami

ROZDZIAŁ IV.

Tryb udzielenia zamówienia

ROZDZIAŁ V.

Informacja czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ VI.

Opis przedmiotu zamówienia, niektóre warunki zamówienia, wyjaśnienia treści SWZ.

ROZDZIAŁ VII.

Termin wykonania zamówienia

ROZDZIAŁ VIII.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

ROZDZIAŁ IX.

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

ROZDZIAŁ X.

Informacje o sposobie komunikowania Zamawiającego z Wykonawcami, w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonej w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XI.

Termin związania ofertą.

ROZDZIAŁ XII.

Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ.

ROZDZIAŁ XIII.

Termin i sposób składania ofert.

ROZDZIAŁ XIV.

Termin otwarcia ofert

ROZDZIAŁ XV.

Sposób obliczenia ceny. Informacje w sprawie walut obcych

ROZDZIAŁ XVI.

Kryteria oceny ofert

ROZDZIAŁ XVII.

Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie o zamówienia publicznego

ROZDZIAŁ XVIII.

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania

ROZDZIAŁ XIX.

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

ROZDZIAŁ XX.

Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust.1 ustawy Pzp

ROZDZIAŁ XXI.

Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje

ROZDZIAŁ XXII.

Informacje o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli Zamawiający będzie ich wymagał

ROZDZIAŁ XX. a.

Podstawy wykluczenia, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z dn. 15.04.2022 r. , poz. 835)

ROZDZIAŁ XXIII.

Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

ROZDZIAŁ XXIV.

Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

ROZDZIAŁ XXV.a.

Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp

ROZDZIAŁ XXV.b.

Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie osób, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp

ROZDZIAŁ XXVI.

Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp

ROZDZIAŁ XXVII.

Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwotę w wysokości nie większej niż 1,5% wartości zamówienia, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium

ROZDZIAŁ XXVIII.

Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

ROZDZIAŁ XXIX.

Informacje dotyczące przeprowadzenia wizji lokalnej, o której mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość lub wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej

ROZDZIAŁ XXX.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

ROZDZIAŁ XXXI.

Informacje dotyczące możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których Zamawiający zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert w przypadku o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp

ROZDZIAŁ XXXII.

Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo

ROZDZIAŁ XXXIII.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

ROZDZIAŁ XXXIV.

Postanowienia końcowe.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Rozdział I. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Zarząd Budynków Miejskich II Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.

44-100 Gliwice, ul. Warszawska 35b

nr telefonu: 32 231 03 95

adres poczty elektronicznej: biuro@tbs2.pl

strona internetowa: www.tbs2.pl

NIP: 6312245832

REGON 276590157

Rozdział II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres strony internetowej na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

www.platformazakupowa.pl; www.platformazakupowa.pl/pn/tbs2_gliwice

Rozdział III. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:

Małgorzata Zdanowicz; malgorzata.zdanowicz@tbs2.pl

Aleksandra Murawska; aleksandra.murawska@tbs2.pl

Rozdział IV. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym, bez negocjacji**, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 r. poz. 1605) zwanej dalej ustawą lub ustawą Pzp, w procedurze właściwej dla zamówień publicznych, których kwota **wartości zamówienia jest poniżej progów unijnych** określonych w przepisach Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/EU z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającą dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 14, z późn. zm.), zwanej dalej „dyrektywą 2014/24/UE”. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów właściwych dla zamówienia klasycznego.

2. Na Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, składa się niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami.

Rozdział V. Informacja czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy zgodnie z którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera ofertę **bez przeprowadzania negocjacji**.

Rozdział VI. Opis przedmiotu zamówienia, niektóre warunki zamówienia, wyjaśnienia treści SWZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Wykonanie usług porządkowych polegających na utrzymaniu czystości w budynku siedziby Dyrekcji Zarządu Budynków Miejskich II Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. przy ul. Warszawskiej 35B w Gliwicach oraz w budynkach: Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 4 przy ul. Dziewanny 2, Rejonu Obsługi Mieszkańców nr 6 przy ul. Chorzowskiej 14 i Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 10 przy ul. Anny Jagiellonki 9 w Gliwicach.

2. Zakres robót:

a) Usługi sprzątanania **Dyrekcji ZBM II TBS Sp. z o.o.** obejmują:

- codzienne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów,
- dwa razy w tygodniu usuwanie kurzu z mebli i parapetów,
- codzienne zmiatanie pomieszczeń biurowych i sali konferencyjnej, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych i sali konferencyjnej (z użyciem środka myjącego),
- raz na kwartał mycie drzwi w pomieszczeniach biurowych, framug, lamp biurowych, listew osłaniających instalacje, kaloryferów,
- codzienne zmiatanie powierzchni podłogowych na klatce schodowej, w holu i w korytarzach (wykładzina winylowa, płytki ceramiczne), wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego,
- codzienne wycieranie balustrad i poręczy na klatce schodowej,
- dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby wycieranie elementów szklanych,
- codzienne mycie drzwi wewnętrznych aluminiowo-szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku, ze szczególnym uwzględnieniem szyb (usuwanie śladów palców z szyb),
- raz na kwartał usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, skrzynek hydrantowych na klatce schodowej/holu,
- codzienne, uzupełnianie płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk, gąbek do mycia naczyń w kuchni,
- codzienne mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego w pomieszczeniach socjalnych/kuchni,
- codzienne mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi, mycia szafek pod zlewami,
- raz na kwartał mycie w kuchni glazury do wysokości dwóch metrów oraz mycie mebli kuchennych,
- codzienne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk w toaletach/sanitariatach,
- codzienne mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych), armatury, luster, dozowników i podłogi w toaletach/sanitariatach,
- raz na kwartał mycie w toaletach glazury, drzwi oraz kabiny prysznicowej (z użyciem środka myjącego),
- odkurzanie wentylatorów w toaletach w razie potrzeby,
- dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, szklanego daszku nad wejściem do budynku siedziby w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi **275,80 m²**,
- dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien na klatce schodowej, nieotwierających się, trudnodostępnych i na wysokościach, których wyczyszczenie może wymagać wykorzystania zwyżki lub innej metody zaproponowanej przez Wykonawcę – powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie – **78,32 m²**;

Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca dla Dyrekcji:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	140	sztuk
papier toaletowy	120	sztuk
płyn do mycia naczyń	4	litry
mydło	10	litrów
żel do czyszczenia sedesów	5	litrów
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	3	litry
płyn do zmywania powierzchni twardych	5	litrów
gąbki do zmywania (duże, wymiary ok.11cm x 7cm)	15	sztuk
odświeżacze powietrza w sprayu	10	sztuk

Charakterystyka pomieszczeń w Dyrekcji:

l.p.	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni	powierzchnia ogółem (m ²)
1.	pokoje biurowe	wykładzina winylowa	699,20
2.	korytarze boczne	wykładzina winylowa	33,50
3.	sala konferencyjna	wykładzina winylowa	54,00
4.	toalety	płytki ceramiczne	28,50
5.	aneksy kuchenne	płytki ceramiczne, glazura	18,00
6.	klatka schodowa	płytki ceramiczne	367,00

Informacje dodatkowe dot. siedziby Dyrekcji:

- szacunkowa liczba koszy na śmieci: 75 szt. (w tym kosze do segregacji),
- liczba sedesów – 7 szt.,
- liczba umywalek i zlewów – 10 szt.,
- szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 52 osoby.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych wraz z harmonogramem prac porządkowych w budynku Dyrekcji przy ul. Warszawskiej 35B w Gliwicach zawierają odpowiednio załączniki nr 1 i 1a do umowy.

b) Usługi sprzątania **siedzib ROM-ów** obejmują:

- codzienne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów,
- dwa razy w tygodniu usuwanie kurzu z mebli i parapetów,

- codzienne zmiatanie pomieszczeń biurowych, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych i sali konferencyjnej (z użyciem środka myjącego),
- raz na kwartał mycie drzwi w pomieszczeniach biurowych, framug, lamp biurowych, listew osłaniających instalacje, kaloryferów,
- dwa razy w tygodniu mycie/dezynfekcja osłon zabezpieczających biurka (wykonanych z pleksi),
- codzienne zmiatanie powierzchni podłogowych na klatce schodowej, w holu i w korytarzach (wykładzina winylowa, płytki ceramiczne), wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego,
- raz w tygodniu lub w razie potrzeby wycieranie balustrad i poręczy na klatce schodowej,
- raz na kwartał mycie drzwi wewnętrznych i framug,
- raz na kwartał usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, skrzynek hydrantowych na klatce schodowej,
- codziennie, uzupełnianie płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk, gąbek do mycia naczyń w kuchni,
- codzienne mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego w pomieszczeniach socjalnych/kuchni,
- codzienne mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi, mycia szafek pod zlewami,
- raz na kwartał mycie w kuchni glazury do wysokości dwóch metrów oraz mycie mebli kuchennych,
- codzienne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk w toaletach/sanitariatach,
- codzienne mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych), armatury, luster, dozowników i podłogi w toaletach/sanitariatach,
- raz na kwartał mycie w toaletach glazury, drzwi oraz kabiny prysznicowej (z użyciem środka myjącego),
- odkurzanie wentylatorów w toaletach w razie potrzeby;

Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie jednego miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	100	sztuk
papier toaletowy	80	sztuk
płyn do mycia naczyń	3	litry
mydło w płynie	6	litrów
żel do czyszczenia sedesów	2	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	3	litry
płyn do zmywania powierzchni twardych	3	litry
gąbki do zmywania	12	sztuk

Charakterystyka pomieszczeń ROM-4

l.p	typ pomieszczenia ROM-4	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pokoje biurowe	wykładzina winylowa	147,13

2.	klatka schodowa	wykładzina winylowa	20,09
3.	aneksy kuchenne	płytki ceramiczne	20,66
4.	toalety	płytki ceramiczne	2,41
5.	okna		13 szt./ 34,33

Charakterystyka pomieszczeń ROM-6

l.p	typ pomieszczenia ROM- 6	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pokoje biurowe	wykładzina winylowa	117,57
2.	klatka schodowa	wykładzina winylowa	25,36
3.	aneksy kuchenne	płytki ceramiczne	4,87
4.	toalety	płytki ceramiczne	2,70
5.	archiwum	płytki ceramiczne	27,09
6.	okna		12 szt./39,30

Charakterystyka pomieszczeń ROM-10

l.p	typ pomieszczenia ROM- 10	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pokoje biurowe	wykładzina winylowa	73,00
2.	klatka schodowa	wykładzina winylowa	12,00
3.	aneksy kuchenne	płytki ceramiczne, wykładzina	9,00
4.	toalety	płytki ceramiczne	6,52
6.	archiwum	wykładzina	53,00
7.	okna		14 szt. / 53,45

Informacje dodatkowe dot. siedziby ROM-ów:

- szacunkowa liczba koszy na śmieci: 47 szt. (w tym kosze do segregacji),
- liczba sedesów – 8 szt.,
- liczba umywalek – 8 szt.,
- szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 38 osób.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynku siedziby ROM-4, ROM-6, ROM-10 wraz ze środkami czystości zawierają odpowiednio załączniki nr 2 i 2a do umowy.

3. Wykonawca musi posiadać potencjał gospodarczy, sprzęt, narzędzia i zasoby kadrowe niezbędne do realizacji przedmiotu umowy

4. Wykonawca odpowiada za spowodowanie zagrożeń i utrudnień narażających użytkowników nieruchomości na szkody.

5. Nazwy i kody opisujące przedmiot zamówienia (CPV):

Główny przedmiot zamówienia	
90910000-9	Usługi sprzątania

Dodatkowy przedmiot zamówienia	
90919200-4	Usługi sprzątanania biur
90919100-3	Usługi czyszczenia urzędzeń biurowych
90911300-9	Usługi czyszczenia okien

6. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

7. Zamawiający **nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.**

8. W odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający **nie określa wymagań** związanych z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych wykonawców, gdyż nie jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne do jego przedmiotu.

9. Stosownie do treści art. 462 ust. 2 ustawy Pzp w przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, **zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli 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 usług.

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie realizowane będzie w okresie **12 miesięcy, od 01.05.2024 r. do 30.04.2025 r.**

Rozdział VIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zamówienia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umownych, stanowiących **załącznik nr 3 do SWZ.**

2. Szczegółowe zapisy na temat warunków współpracy w podwykonawcami będą określone w projektowanych postanowieniach umownych.

3. Projektowane postanowienia umowne w sprawie zamówienia publicznego przed zawarciem umowy zostaną uzupełnione o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy oraz wartości Umowy.

Rozdział IX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: www.platformazakupowa.pl

2. 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 są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij

wiadomość do zamawiającego”.

3. 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.

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 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) 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,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- g) 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:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem (<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sLS4t76lZVKPbkyD/view>)

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. 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 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

10. 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>
11. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać wyłącznie drogą elektroniczną.
12. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane poprzez platformę zakupową.
13. Zgodnie z art. 284 ustawy Pzp wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie odpowiednio treści SWZ.
14. 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.
15. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 14, przedłuży termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
16. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 14, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
17. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma (odpowiedzi) zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
18. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

Rozdział X. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami, w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonej w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp

1. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W niniejszym postępowaniu nie zachodzi żadna z okoliczności, wskazanych w art. 65 ust. 1, art. 66 ani w art. 69 ustawy Pzp.

Rozdział XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 10.05.2024 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. Zgodnie z art. 307 ust. 2 ustawy Pzp W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w art. 307 ust. 2 ustawy Pzp, wymaga złożenia przez wykonawcę **pisemnego** oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

5. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w art. 307 ust. 2 ustawy Pzp, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

1. Wraz z ofertą każdy wykonawca składa następujące dokumenty:

a) wypełniony przez Wykonawcę formularz oferty, wg załączonego do SWZ załącznika nr 1

b) oświadczenie/a dotyczące niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wykonawcy, podwykonawcy, podmiotu trzeciego, stanowiące **załącznik nr 2 do SWZ**

c) oświadczenie dotyczące ustawy sankcyjnej stanowiące **załącznik nr 5 do SWZ**

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ppkt b) i c) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu

- Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ppkt b) i c), 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.

d) jeżeli dotyczy - zobowiązanie podmiotu trzeciego - podpisuje uprawniony przedstawiciel podmiotu trzeciego jednym z dopuszczonych w niniejszym postępowaniu rodzajem podpisu elektronicznego,

e) jeżeli dotyczy - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy – w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS/ CEIDG/ inny rejestr) – dokument winien być przedstawiony w formie elektronicznej i opatrzonym jednym z dopuszczonych w niniejszym postępowaniu rodzajem podpisu elektronicznego,

f) jeżeli dotyczy - dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy jedynie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) – dokument winien być przedstawiony w formie elektronicznej i opatrzonym jednym z dopuszczonych w niniejszym postępowaniu rodzajem podpisu elektronicznego.

Rozdział XIII. Termin i sposób składania ofert

1. **Termin złożenia oferty: do dnia 12.04.2024 r. do godziny 09:00.**

2. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać lub zmienić Ofertę.

3. Oferta złożona po terminie, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

4. Oferta, wnioski 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, wniosku w tym przedmiotowych

środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu platformazakupowa.pl

5. 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.

6. Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

7. 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".

8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, 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. Na platformie w formularzu ofertowym znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

10. 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>

11. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, podlegać będzie odrzuceniu.

12. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

13. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, 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, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

14. 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.

15. **Zalecenia Zamawiającego:**

- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 1. .zip
 2. .7Z
- c) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) 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.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- i) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
- j) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- k) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- l) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- m) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Rozdział XIV. Termin otwarcia ofert

1. **Termin otwarcia ofert: w dniu 12.04.2024 r. od godziny 09.15.**
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego Zamawiający otwiera oferty, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania www.platformazakupowa.pl
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania www.platformazakupowa.pl informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. 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 zawartych w ofertach.

Rozdział XV. Sposób obliczenia ceny. Informacje w sprawie walut obcych

1. Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.

2. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w formularzu oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**.

3. W przedmiotowej ofercie należy podać cenę za:

- wartość całkowitą netto zamówienia

$$W_{cn} = (A + B + C + D) \times 12 =$$

- wartość całkowita brutto zamówienia

$$W_{cb} = (A + B + C + D) \times 12 \times 1,23 =$$

gdzie:

A) wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi sprzątnia Dyrekcji ZBM II TBS Sp. z o.o.:

netto w zł/ 1 miesiąc,

B) wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi sprzątnia siedziby Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 4 w zł/1 miesiąc,

C) wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi sprzątnia siedziby Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 6 w zł/ 1 miesiąc,

D) wynagrodzenie miesięczne za wykonanie usługi sprzątnia siedziby Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 10 w zł/ 1 miesiąc,

12 – ilość miesięcy podczas których będzie wykonywane zamówienie,

1,23 – 23 % VAT

4. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty i opłaty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z załączonym wzorem umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (tj: koszty logistyczne, koszty osobowe, koszty i praca sprzętu używanego do realizacji umowy itp., tj. wszelkie koszty konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z umową).

5. Wykonawca ma obowiązek przewidzieć wszelkie okoliczności mające wpływ na cenę oferty.

6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

7. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).

8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) dla celów stosowania kryterium ceny, Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w art. 225 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
10. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, to znaczy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział XVI. Kryteria oceny ofert dla wszystkich części zamówienia

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium: cena 100%
3. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt).
4. Oferty będą oceniane w zakresie kryterium Ceny oferty w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie tego kryterium, wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} * 100$$

gdzie:

P_c - **suma punktów w kryterium Cena oferty, jakie Wykonawca uzyskał, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;**

C_n - **cena najtańszej oferty niepodlegającej odrzuceniu;**

C_b - **cena oferty ocenianej niepodlegającej odrzuceniu;**

*** - znak mnożenia**

5. Zamawiający jako najkorzystniejszą ofertę wybierze ofertę Wykonawcy, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Rozdział XVII. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie o zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zgodnie z przepisami ustawy. Zawiadomienie to zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu Ofertowym.
2. Jeżeli wskazane próby przesłania drogą elektroniczną będą nieskuteczne, zawiadomienie zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej Wykonawcy, ujawniony na stronie internetowej wskazanej Formularzu Ofertowym.
3. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze Umowę o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 308 ust. 2 z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 ustawy Pzp.
4. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy na adres poczty elektronicznej w sposób określony w ust. 1 i 2.

5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem Umowy przedłożenia kopii umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

6. Zgodnie z art. 252 ust. 2-3 ustawy Pzp; jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, **zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.** W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

7. Przed podpisaniem Umowy, wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.

8. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przekaże zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł.

Rozdział XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale IX ustawy Pzp, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych Średnich Przedsiębiorstw.

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy 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 ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;

- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

8. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przesłania kopii odwołania zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

9. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).

10. 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

11. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

12. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.

13. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.

14. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

15. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

16. Zgodnie z art. 579 ust. 1 ustawy Pzp na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17. 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 Działu IX ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.

19. 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

20. Skargę może wnieść również Prezes Urzędu, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

21. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

Rozdział XIX. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

Wykonawca, żaden ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze współników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w **art. 108 ust. 1 ustawy Pzp**.

Rozdział XX. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp

1. Wykonawca, żaden ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze współników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w **art. 109 ust. 1 punkty 5), 8), 9),10) ustawy Pzp**.

- art. 109 ust. 1. pkt. 5) - który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- art. 109 ust. 1 pkt.8) - który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub

kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

- art. 109 ust. 1. pkt 9) - który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- art. 109 ust. 1. pkt 10) - który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania.

3. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, Zamawiający zbada czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp, które przewidziane zostały względem Wykonawcy.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 5), 8), 9) i 10), jeżeli udowodni zamawiającemu, że **spełnił łącznie** następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

5. Zamawiający ocenia czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

6. Dla potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania, Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą aktualne Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział XXI. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w SWZ.

2. Zamawiający wymaga wykazania spełniania następujących warunków określonych w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczących:

a) Zdolności do występowania w obrocie prawnym:

zamawiający nie określa wyżej wymienionego warunku

b) Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

zamawiający nie określa wyżej wymienionego warunku

c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

posiadanie ubezpieczenia kontraktowego i deliktowego od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł.

d) Zdolności technicznej lub zawodowej:

w celu spełnienia warunku, Wykonawca musi wykazać, że:

a) w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał przez okres minimum 12 miesięcy co najmniej 2 usługi, w ramach dwóch odrębnych umów (zakończonych lub będących w trakcie realizacji), odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia. Przez zamówienie o podobnym charakterze i złożoności uważa się takie, które dotyczy czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

b) dysponuje odpowiednią ilością osób zdolnych do wykonania zamówienia: do utrzymania czystości w Dyrekcji – dwie osoby, a do utrzymania czystości w siedzibach ROM-ów trzy osoby (po jednej na każdy ROM)

Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.

3. Wykonawca jest obowiązany potwierdzić (wykazać) spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ, w sposób i za pomocą dowodów określonych w ustawie Pzp, w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

W przedmiotowym postępowaniu środkami dowodowymi są oświadczenia, o których mowa w § 3 i §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58-60 ustawy Pzp.

5. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej i ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, na zasadach określonych w art. 118-123 ustawy Pzp.

Zamawiający oceni czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja ekonomiczna lub finansowa, pozwalają na wykazanie przez

Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

Rozdział XXII. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli Zamawiający będzie ich wymagał

Zamawiający nie wymaga złożenia żadnych podmiotowych środków dowodowych za wyjątkiem oświadczenia wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 5),8),9) i 10) ustawy Pzp, które wykonawca dołącza do oferty.

Rozdział XX. a. Podstawy wykluczenia o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z dn. 15.04.2022 r. , poz. 835)

Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ofertę takiego wykonawcy lub uczestnika konkursu, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji lub dialogu, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji lub dialogu, odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, nie zaprasza do złożenia pracy konkursowej lub nie przeprowadza oceny pracy konkursowej, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z art. 7 ust. 1 ustawy będzie wykonywana zgodnie z art. 596 ustawy Pzp. Jako sankcję przewidziano również karę pieniężną nakładaną na osoby lub podmioty podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, które w

okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie. Przy czym, przez ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie rozumie się odpowiednio złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, złożenie oferty, przystąpienie do negocjacji lub złożenie pracy konkursowej.

Rozdział XXIII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział XXIV. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział XXV.a Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie. Wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane w wykonywaniem robót, czyli tzw. pracowników fizycznych. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
2. W związku z powyższym wykonawca musi przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić dokumenty potwierdzające zatrudnianie tych osób na umowę o pracę, np.:
 - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika;
 - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
 - 4) inne dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
3. Pracodawcą musi być wykonawca lub jeden ze współników konsorcjum, zgłoszony zgodnie z przepisami ustawy Pzp podwykonawca lub dalszy podwykonawca. Bez przedstawienia jednego z powyższych dokumentów osoby, które muszą być zatrudnione na umowę o pracę, nie będą mogły wykonywać pracy z winy wykonawcy.
4. Jeżeli w miejscu wykonywania zamówienia będzie przebywać osoba niezatrudniona na umowę o pracę, co zostanie ustalone przez zamawiającego oraz przez inne osoby i organy upoważnione na podstawie odrębnych przepisów (np. Inspekcja Pracy), wykonawca zobowiązany jest do usunięcia tej osoby z miejsca wykonywania zadania.

Wykonawca zapłaci zamawiającemu tytułem kary umownej 1.000,00 zł za każdy taki przypadek. Fakt

przebywania takiej osoby na budowie musi zostać potwierdzony pisemną notatką. Notatka nie musi być podpisana przez wykonawcę lub jego przedstawicieli.

Rozdział XXV.b Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający nie określił wymagań w tym zakresie.

Rozdział XXVI. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp

Zamawiający nie zastrzegł możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

Rozdział XXVII. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwotę w wysokości nie większej niż 1,5 % wartości zamówienia, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

Rozdział XXVIII. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

Rozdział XXIX. Informacje dotyczące przeprowadzenia wizji lokalnej, o której mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość lub wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych zamówieniem przed przystąpieniem do przygotowania oferty, jednak nie jest to warunek uczestnictwa w tym postępowaniu. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy opisem przedmiotu zamówienia w niniejszej SWZ a stanem faktycznym, wykonawca winien zgłosić ten fakt zamawiającemu przed terminem składania ofert.

Rozdział XXX. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział XXXI. Informacje dotyczące możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których Zamawiający zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert w przypadku o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji.

Rozdział XXXII. Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo

Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem jest niniejsze postępowanie, a których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, są zgodne z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczegółowe zapisy dotyczące umów o podwykonawstwo zawarto w projektowanych postanowieniach umowy.

Rozdział XXXIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Budynków Miejskich II Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., 44-100 Gliwice, ul. Warszawska 35b, tel. 32 231 03 95, e mail; biuro@tbs2.pl,
- 2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Budynków Miejskich II Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., którym jest pani Anna Pawłowska, tel. 32 231 03 95, e-mail rodo@tbs2.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niniejszego postępowania, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) Posiada Pan/Pani:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
3. Zamawiający, informuje że Wykonawcy do oferty składają oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Rozdział XXXIV. Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania z wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, dowód zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (*przekazania ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej*) inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do Protokołu postępowania.
2. Jeżeli przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono wstępne konsultacje rynkowe, informację o przeprowadzeniu tych konsultacji, o podmiotach, które w nich uczestniczyły, zamawiający podaje w protokole postępowania.
3. W przypadku zwrotu wykonawcom złożonych przez nich planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych i innych podobnych materiałów, informacja o zwrocie stanowi załącznik do protokołu postępowania.
4. Zgodnie z art. 74 ustawy Pzp Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
5. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że:
 - 1) oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie,
 - 2) wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami udostępnia się od dnia poinformowania o wynikach oceny tych wniosków - przy czym, nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
6. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
7. Udostępnianie, o którym mowa w art. 18 ust. 1 i 2, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio.
8. Zamawiający nie określa w SWZ dodatkowych wymogów dotyczących zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania, innych niż wynikające z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawnych.
9. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

10. Przywołane w SWZ załączniki stanowią jej integralną część.

Wykaz Załączników do SWZ:

Załącznik 1 do SWZ - Formularz oferty

Załącznik nr 2 do SWZ - Oświadczenie z art. 125 ust. 1

Załącznik nr 3 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy + załączniki do umowy

Załącznik nr 4 do SWZ - Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - Oświadczenie dot. ustawy sankcyjnej