

***MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO***

***KOMUNIKACJI SP. Z O.O.***

SPECYFIKACJA

WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:

**Usługa utrzymywania czystości w pomieszczeniach budynku**

**Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o.**

**w Stargardzie przy ul. Składowej 1**

**oraz**

**utrzymania czystości w terminalu obsługi pasażerów**

**w Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym im. Sławomira Pajora**

**w Stargardzie przy ulicy Towarowej 2.**

**ZP-3/2022**

ZAMÓWIENIE KLASYCZNE - TRYB PODSTAWOWY

*Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.*

**Termin składania ofert: 26.11.2021 r. godz. 900**

**Termin otwarcia ofert: 26.11.2021 r. godz. 1000**

Zatwierdzono do stosowania

Stargard, listopad 2021r.

*SPIS TREŚCI :*

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM
2. POSTANOWIENIA OGÓLNE – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA
5. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
6. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH
7. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 I ART. 109 UST. 1 PZP
8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA
9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI
10. wymagania dotyczące wadium
11. Termin związania z ofertą
12. Opis sposobu przygotowania oferty
13. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert
14. Opis sposobu obliczenia ceny
15. ANALIZA OFERT ORAZ OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAC DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
17. WYMAGANIA DOTYCZACE ZABEZPIECZENIA NALEżYTEGO WYKONANIA UMOWY
18. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY
19. ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA
20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJACE WYKONAWCY W TOKU POSTęPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
21. Podwykonawstwo
22. INFORMACJE DODATKOWE
23. ZAŁĄCZNIKI do SIWZ

1. **Informacje o Zamawiającym**

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

ul. Składowa 1, 73-110 Stargard

numer telefonu: 91 573 22 13

REGON: 368802088, NIP: 854-241-94-84

Spółka zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Szczecin Centrum w Szczecinie

XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Kapitał zakładowy: 3.322.000,00zł

[www.mpkstargard.pl](http://www.mpkstargard.pl)

1. **Postanowienia ogólne – tryb udzieleniA zamówienia**
   1. Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia   
      11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r.poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp.
   2. Rodzaj zamówienia – usługa społeczna.
   3. Ilekroć w treści jest mowa o SWZ, rozumie się przez to niniejszą Specyfikację Warunków Zamówienia.
   4. Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część.
   5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 261 ustawy Pzp.
   6. Ilekroć w treści jest mowa o cenie oferty, należy przez to rozumieć cenę zgodnie z art. 7 pkt 1 ustawy Pzp.
   7. Wszystkie informacje przedstawione w niniejszej SWZ, przeznaczone są wyłącznie do przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
   8. **Wykonawcy, którzy pobrali niniejszą specyfikację ze strony internetowej Zamawiającego, proszeni są o podanie pisemnego zgłoszenia tego faktu drogą elektroniczną na adres mpk@mpkstargard.pl. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający potwierdzi fakt otrzymania zgłoszenia.**

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
   1. Przedmiotem zamówienia jest usługa systematycznego sprzątania i utrzymywania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych:

część nr 1 zamówienia - w budynku Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Składowej 1,

część nr 2 zamówienia - w terminalu obsługi pasażerów na Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym im. Sławomira Pajora w Stargardzie przy ulicy Towarowej 2.

* 1. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ CPV:

90910000-9 - Usługi sprzątania

90919200-4 - Usługi sprzątania biur

90911200-8 - Usługi sprzątania budynków

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

* 1. **Zakres prac porządkowych:** 
     1. **W budynku Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Składowej 1:**
        1. sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej, w tym powierzchni podłóg z paneli, wykładziny PCV, gresu, terakoty oraz ścian z glazury i PCV.
        2. zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych, na klatce schodowej i ciągach komunikacyjnych,
        3. mechaniczne doczyszczanie podłóg w ciągach komunikacyjnych, schodach i pomieszczeniach sanitarnych,
        4. usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń ze ścian, parapetów, balustrad,
        5. systematyczne ścieranie kurzu z mebli , przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniach,
        6. mycie luster, balustrad, glazury, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe,
        7. okresowe mycie okien (szyb, ram okiennych i zadaszenia szklanego),
        8. okresowe mycie luxferów,
        9. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
        10. codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach.
     2. **w terminalu obsługi pasażerów na Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym   
        im. Sławomira Pajora w Stargardzie przy ulicy Towarowej:**
        1. sprzątanie powierzchni biurowych, pomocniczych, poczekalni pasażerów oraz ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej, w tym powierzchni podłogowych z gresu, terakoty i ścian z glazury,
        2. zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych, poczekalni pasażerów, na klatce schodowej i ciągach komunikacyjnych,
        3. mechaniczne doczyszczanie podłóg w ciągach komunikacyjnych, schodach i pomieszczeniach sanitarnych,
        4. usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń ze ścian, parapetów, balustrad,
        5. systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniach,
        6. mycie luster, balustrad, glazury, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe,
        7. okresowe mycie okien (ram okiennych i szyb),
        8. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
        9. codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach.
     3. Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:
        1. własnym sprzętem,
        2. zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci,
        3. przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
     4. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług, a także wskutek innych działań osób zatrudnionych przez siebie.
     5. W okresie od 1 grudnia do 28 lutego dodatkowe sprzątanie klatki schodowej i korytarzy w budynku MPK Sp. z o.o. przy ul. Składowej 1 w godzinach pomiędzy 8 a 14 w dniach od poniedziałku do piątku, które obejmuje:
        1. usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń nanoszonych na obuwiu przez osoby,
        2. wycieranie wody z posadzek i sprzątanie wycieraczek,
     6. W okresie od 1 grudnia do 28 lutego dodatkowe sprzątanie klatki schodowej i korytarzy w budynku terminala obsługi pasażerów przy ul. Towarowej 2, które obejmuje:
        1. usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń nanoszonych na obuwiu przez osoby,
        2. wycieranie wody z posadzek i sprzątanie wycieraczek.
     7. **Wymagania dotyczące środków czystości:** 
        1. Stosowane przez Wykonawcę środki muszą być oznaczone znakiem CE,   
           posiadać wymagalne atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania   
           wPolsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska, muszą być dostosowane do powierzchni, na którą są nakładane.
        2. Stosowane środki czystości powinny się cechować:
           1. łatwością wypłukiwania pozostałości preparatu z mytej powierzchni, przy równoczesnych właściwościach antypoślizgowych.
           2. wysoką skutecznością działania (zdolność szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym).
           3. brakiem ujemnego wpływu na myte powierzchnie.
           4. brakiem ujemnego wpływu na środowisko naturalne.
           5. brakiem ujemnego wpływu na zdrowie ludzi.
     8. Zakres usług obejmuje dostarczanie i uzupełnianie:
        1. środków zapachowych do toalet (odświeżaczy w sprayu, kostek zapachowych),
        2. papieru toaletowego – wielkością rolki dostosowanego do pojemników,
        3. ręczników papierowych,
        4. mydła w płynie,
     9. Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia usługi dostarczy zamawiającemu wykaz środków czystości, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ i ich karty charakterystyki (zawierające co najmniej właściwości produktu, skład, zastosowanie, sposób użycia, zasady bhp, dozowanie, zużycie, nazwę producenta), które będzie wykorzystywał przy wykonywaniu usługi.
  2. **Powierzchnia użytkowa budynków objętych sprzątaniem:** 
     1. budynku Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Składowej 1 - **883,0m2 ,**
     2. terminala obsługi pasażerów na Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym   
        im. Sławomira Pajora w Stargardzie przy ulicy Towarowej **- 213,92m2.**
  3. Szczegółowy wykaz powierzchni do sprzątania:
     1. budynku Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Składowej 1 zawiera załącznik nr 8a do niniejszej specyfikacji,
     2. terminala obsługi pasażerów na Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym   
        im. Sławomira Pajora w Stargardzie przy ulicy Towarowej 2 zawiera załącznik nr 8b do niniejszej specyfikacji.
  4. Częstotliwość prac objętych zamówieniem:
     1. budynku Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Składowej 1 określa załącznik nr 9a do niniejszej specyfikacji.
     2. terminala obsługi pasażerów na Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym   
        im. Sławomira Pajora w Stargardzie przy ulicy Towarowej 2 określa załącznik nr 9b do niniejszej specyfikacji.
  5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.
  6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

1. **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
   1. Termin realizacji zamówienia od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.
   2. Wszystkie czynności porządkowe w budynku Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacji Sp. z o.o. w Stargardzie przy ul. Składowej 1, należy wykonywać w dni od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do efektywnego ich zakończenia maksymalnie do godz. 15:00 lub w uzasadnionych przypadkach w innych godzinach w zależności od potrzeb technologicznych Wykonawcy np. doczyszczanie podłóg, nakładanie polimeru. Pomieszczenia o ograniczonym dostępie będą sprzątane pod nadzorem pracowników Zamawiającego.
   3. Wszystkie czynności porządkowe w terminalu obsługi pasażerów na Zintegrowanym Centrum Przesiadkowym im. Sławomira Pajora w Stargardzie przy ulicy Towarowej 2, należy wykonywać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od godziny 7:00 do godziny 11:00 i od godziny 13:00 do godziny 17:00 oraz w soboty, niedziele i święta od godziny 8:00 do godziny 10:00, i od godziny 13:00 do godziny 15:00.
   4. Płatność za wykonywaną usługę następować będzie przelewem w cyklach miesięcznych, na podstawie faktur wystawionych po zakończeniu każdego miesiąca.
   5. Termin płatności wynosi 14 dni od daty otrzymania faktury.
2. **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** 
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
      1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj. w tym zakresie Wykonawca musi wykazać, że posiada aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,
      2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj. w tym zakresie Wykonawca musi wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia (sumę gwarancyjną) równą co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych i 00/100)
      3. zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykonania w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy, to w tym okresie) usług w zakresie wykaz usług sprzątania pomieszczeń, o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 800m² . Zamawiający wymaga wskazanie minimum 3 Usługobiorców z okresu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania z podaniem ich wartości, dat wykonania, wraz z potwierdzeniem że Wykonawca realizował lub realizuje je należycie.
   2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
      1. przy ocenie spełniania w/w warunków udziału w postępowaniu zamawiający będzie brał pod uwagę łączny potencjał wykonawców,
      2. wykonawcy zobowiązani są do ustanawiania pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
      3. oświadczenie dotyczące niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
      4. do oferty należy dołączyć oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, z którego musi wynikać, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
   3. Obowiązek zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę pracowników wykonujących usługę sprzątania związaną z realizacją przedmiotu zamówienia. Należy uznać, że to nie Zamawiający, a organy administracji publicznej, powinny być wyłącznie uprawnione do badania, czy w danym przypadku stosunek pomiędzy Wykonawcą a jego pracownikami spełnia lub powinien spełniać przesłanki umowy o pracę. To kompetencja przede wszystkim Inspekcji Pracy, nie zaś Zamawiającego. Ponieważ jednak art. 95 ustawy obarcza tym obowiązkiem Zamawiającego – w jego ocenie, wykonywanie prac związanych z ochroną mienia składającą się na przedmiot zamówienia prowadzonego postępowania stanowi „wykonywanie pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę” tj. w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – Zamawiający wymaga, aby wszyscy pracownicy wykonujący na polecenie i pod nadzorem Wykonawcy prace związane z fizycznym wykonywaniem usługi sprzątania byli zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Określenie sposobu weryfikacji zatrudnienia, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań – zawiera projekt umowy. Pełne uprawnienia kontrolne ma Państwowa Inspekcja Pracy, dlatego też Zamawiający korzystając z możliwości wynikających z opinii Urzędu Zamówień Publicznych, zastrzega sobie prawo informowania PIP o podjętych przez wykonawcę zobowiązaniach w sprawie zatrudniania pracowników na umowę o pracę.
3. **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**
   1. Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 Pzp przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, tj.:
      1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.,
      2. dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia **równą co najmniej 100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych i 00/100),
      3. wykazu usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług w zakresie wykaz usług sprzątania pomieszczeń, o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 800m². Zamawiający wymaga wskazanie minimum 3 Usługobiorców z okresu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3 do SWZ), oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
4. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 I ART. 109 UST. 1 PZP.**
   1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
      1. w art. 108 ust. 1 Pzp, tj.:
         1. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
            1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
            2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
            3. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
            4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
            5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
            6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021r. poz. 1745),
            7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
            8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
         2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ppkt a lit a),
         3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
         4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
         5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie,
         6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
      2. w art. 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 Pzp, tj.:
         1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
         2. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
      3. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu Wykonawca przedkłada oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 SWZ
   2. Wykluczenie wykonawcy nastąpi przy uwzględnieniu postanowień art. 110 i 111 Pzp.
   3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**
   1. Do oferty każdy wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postepowania oraz spełnienia warunków udziału w postepowaniu – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę, przez co rozumie się opatrzenie przedmiotowego dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
   2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
   3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów:
      1. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:**
         1. odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**,**
         2. dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia **równą co najmniej 100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych i 00/100).
         3. wykazu wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy, to w tym okresie) usług w za-kresie wykaz usług sprzątania pomieszczeń, o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 800m² . Zamawiający wymaga wskazanie minimum 3 Usługobiorców z okresu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania z podaniem ich wartości, dat wykonania, wraz z potwierdzeniem że Wykonawca realizował lub realizuje je należycie. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ; 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.
      2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Zamawiający wezwie wykonawcę, do złożenia aktualnych na dzień złożenia oferty następujących oświadczeń i dokumentów, tj.:**
         1. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
         2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
         3. oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716);
         4. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, załącznik nr 4 do SWZ.
      3. **Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**
   4. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie 5 dni od dnia wezwania, wyżej wymienionych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.**.
   5. **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII SWZ:**
      1. zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit a, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit b - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
         1. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
         2. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
      2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
      3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
6. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**
   1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
   2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej ([www.platformazakupowa.pl/pn/mpkstargard](http://www.platformazakupowa.pl/pn/mpkstargard)).
   3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:
      1. Sławomir Lewandowski, adres e-mail: [slewandowski@mpkstargard.pl](mailto:slewandowski@mpkstargard.pl),
      2. Joanna Piec, adres e-mail: [jpiec@mpkstargard.pl](mailto:jpiec@mpkstargard.pl),
      3. Marek Jarmoluk, adres e-mail: mjarmoluk@mpkstargard.pl.
   4. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej www.platformazakupowa.pl/pn/mpkstargard Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
   5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SWZ, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl/pn/mpkstargard
   6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia
   7. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, zgodnie z art. 284 ustawy Pzp, kierując swoje zapytania do Zamawiającego, ze wskazaniem numeru postępowania określonego w SWZ. Zapytania winny być składane w sposób określony w ust. 2. Wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści specyfikacji, jak również ustalenia wynikające z rozstrzygnięć procedur odwoławczych stają się integralną częścią specyfikacji warunków zamówienia. Wykonawca przesyłając wiadomość do Zamawiającego powinien ewentualne załączniki przysyłać w formatach umożliwiających kopiowanie, a następnie edytowanie tekstu.
   8. Zamawiający zamieszczał będzie na platformie, na stronie postępowania, informacje wymagane przepisami ustawy. Wykonawca ma obowiązek do bieżącego zaznajamiania się z wszystkimi informacjami dotyczącymi postępowania. Ustala się, że dzień, w którym Zamawiający wysłał do Wykonawcy wiadomość za pomocą platformy lub zamieścił wiadomość na stronie platformy traktuje się jako dzień, w którym Wykonawca wiadomość tę otrzymał lub przy zachowaniu należytej staranności, mógł ją powziąć.
7. **wymagania dotyczące wadium**
   1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
8. **Termin związania z ofertą**
   1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez **30 dni**.
   2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.
   3. 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 ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Dokumenty składane w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie (w ramach oferty):

1) Oferta:

a) Wypełniony Formularz Ofertowy zgodny ze wzorem załącznika nr 1 SWZ,

2) Dokumenty składane wraz z ofertą:

a) Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy Wykonawca działa przez pełnomocnika lub w przypadku składania oferty wspólnej, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika,

b) OŚWIADCZENIE WYKONAWCY, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy zgodnie z

załącznikiem nr 2 do SWZ wstępnie potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) – oświadczenia powinny być złożone przez każdego Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o zamówienie wg wzoru załącznika nr 2 do SWZ,

c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy, dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi

wykonają poszczególni wykonawcy wg wzoru załącznika nr 2 i 2a do SWZ,

3) Wykonawca ma prawo poinformować w ofercie Zamawiającego, że umocowanie do podpisania oferty względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą wynika z dokumentu, który Zamawiający może uzyskać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych, w szczególności rejestrów publicznych z podaniem odnośników (adresów www lub linków). Wykonawca może również poinformować Zamawiającego o posiadaniu przez Zamawiającego innych wymaganych aktualnych oświadczeń lub dokumentów, również tych składanych na wezwanie. Wykonawca ma prawo, nieobowiązkowo, do oferty dołączyć odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej dla wykazania umocowania osób podpisujących ofertę;

4) Jeżeli wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego

obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) - w ofercie takiej Wykonawca ma obowiązek:

a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u

zamawiającego obowiązku podatkowego;

b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,

c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,

d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

2. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:

1) W zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia – dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust. 3 pkt.2 SWZ;

2) W zakresie potwierdzenia spełnienia warunków w postępowaniu – dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust. 3 pkt.1 SWZ

3) Do przedkładanych dokumentów, a w tym dokumentów składanych w przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza RP zastosowanie mają przepisy rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020r. poz. 2415);

4) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

3. Sporządzanie oferty.

1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

2) Oferty, oświadczenia i inne dokumenty mogą być sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346). Zamawiający zaleca korzystać z formatu .pdf.

3) Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza ofertowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu ofertowym;

4) Formularz ofertowy zaleca się sporządzać w formacie danych .pdf (zalecane);

5) Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego;

6) Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip;

7) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać wyodrębnione w osobnym pliku. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy – patrz też Rozdział IV pkt 6 SWZ;

8) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, pełnomocnictwo, zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – należy wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Zalecany format .pdf;

9) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale, z zastrzeżeniem, że dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego

10) Opis sposobu obliczenia ceny. Walutą oferty jest złoty polski. Cenę ofertową należy obliczyć według formularza ofertowego (załącznik nr 1 SWZ);

11) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku: 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą; 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia; 3) pełnomocnictwa - mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz

12) Do sposobu sporządzania oraz przekazywania ofert, oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji i dokumentów stosuje się rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 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.2020.2415).

1. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**
   1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: www.platformazakupowa.pl/pn/mpkstargard w terminie najpóźniej do 26.11.2021r. do godz. 9:00.
   2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.11.2021 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego tj. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Sp. z o.o. 73-110 Stargard ul. Składowa 1 - sala konferencyjna, za pomocą platformy zakupowej. Otwarcie ofert na platformie zakupowej dokonane jest poprzez kliknięcie przycisku „Odszyfruj oferty”.
   3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.mpkstargard.pl zakładka - „zamówienia publiczne” oraz na platformie zakupowej www.platformazakupowa.pl/pn/mpkstargard , informacje dotyczące:
      1. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
      2. ceny i okresu gwarancji zawartych w ofertach.
2. **Opis sposobu obliczenia ceny**

Wykonawca oblicza cenę oferty zgodnie z formularzem oferty (wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 1 do SWZ).

1. **ANALIZA OFERT ORAZ Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
   1. **Sprawdzenie ofert i ich zgodności z wymaganiami.**
      1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, lub środki przedmiotowe są niekompletne zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
      2. Na podstawie art. 223 ust. 1 ustawy Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń
      3. Wypełniając obowiązek wynikający z art. 128 ustawy Zamawiający wzywać będzie Wykonawców, w przypadkach tego wymagających, do uzupełnienia dokumentów – tylko jeden raz – z wyznaczeniem terminu (nie dłuższego niż 5 dni od dnia otrzymania wezwania), na ich uzupełnienie;
      4. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 223 ustawy, a w tym m.in:
         * 1. omyłkę polegająca na błędnym wyliczeniu podatku VAT (przy przyjętej prawidłowej stawce),
           2. omyłki polegające na błędnym zsumowaniu kwot lub błędnym przeliczeniu iloczynu liczb,
           3. omyłki polegającej na błędnym przepisaniu do kosztorysu ofertowego ilości robót ujętych w poszczególnych pozycjach przekazanego wykonawcom przedmiaru – traktowane jako „inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty”,
           4. Zamawiający poprawiając omyłki dokonuje właściwych przeliczeń arytmetycznych prowadzących do korekty ceny ofertowej;
      5. W sytuacjach tego wymagających Zamawiający badał będzie oferty pod względem rażąco niskiej ceny;
      6. Zamawiający wyklucza Wykonawcę na zasadach opisanych w Dziale II Rozdział 2, Oddział 1 ustawy. Zamawiający odrzuca ofertę na zasadach art. 226 ustawy. Ofertę Wykonawcy wykluczonego lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu uznaje się za odrzuconą;
      7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę̨ w terminie związania ofertą określonym w SWZ
      8. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
   2. **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.**
      1. Ustala się dwa kryteria oceny ofert:
         1. Cena oferty – znaczenie 60%,
         2. Gwarantowana wielkość odpisu na PFRON – znaczenie 40%,
      2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta o najwyższej łącznej ocenie punktowej, wyliczonej wg poniższego wzoru.

Każda z części zamówienia oceniana jest oddzielnie.

XO = XC + XS

XO - łączna ocena punktowa oferty

XC – ocena punktowa w kryterium cena

XS - ocena punktowa w kryterium wielkość odpisu na PFRON

* + - 1. Cena oferty – znaczenie 60%

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma 100 punktów.

Pozostałe oferty będą oceniane według wzoru:

cena najniższa

XC= –––––––––––––––––––––––––––– x R

cena oferty ocenianej

R- ranga kryterium ceny (0,60)

* + - 1. Zamawiający przyzna punkty za zaoferowanie wykonywania usługi przez Wykonawcę, który zobowiąże się w ofercie do comiesięcznego przedkładania Zamawiającemu informacji o kwocie obniżenia na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o której mowa w art. 22 ust. 10 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172).

Wykonawca, który zobowiąże się do terminowego dostarczania informacji o kwocie obniżenia na PFRON, która będzie uprawniała nabywcę usług do dokonania potrącenia z odpisu na PFRON w wysokości:

• 0,00 % - Zamawiający przyzna 0,00 pkt.,

• 0,01 % - 20,00 % - Zamawiający przyzna 10,00 pkt.,

• 20,01 % - 30,00 % - Zamawiający przyzna 20,00 pkt.,

• 30,01 % - 40,00 % - Zamawiający przyzna 30,00 pkt.,

• 40,01 % i więcej - Zamawiający przyzna 40,00 pkt.,

XS - Kryterium wielkość odpisu na PFRON

Wykonawca, który nie zobowiąże się w ofercie do comiesięcznego przedkładania Zamawiającemu informacji o kwocie obniżenia na PFRON – uzyska 0 punktów w kryterium „wielkość odpisu na PFRON”.

* 1. Forma i okres płatności za dostarczony przedmiot zamówienia:
     1. Płatność za wykonywaną usługę następować będzie przelewem w cyklach miesięcznych, na podstawie faktur wystawionych po zakończeniu każdego miesiąca
     2. Termin płatności wynosi 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury za zrealizowaną usługę.
  2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej tj. oferty z największą liczbą punktów spośród ofert nieodrzuconych oraz spośród ofert Wykonawców niewykluczonych z postępowania.
  3. Jeżeli w postępowaniu zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
  4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **INFORMACJE O FORMALNOśCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAC DOPEŁNIONE przy WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY w sprawie zamówienia publicznego** 
   1. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem ust. 5.
   2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w ust 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona jedna oferta.
   3. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
   4. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy (wzorze umowy). Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
   5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia
      1. umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie..
2. **WYMAGANIA DOTYCZACE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**
   1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5a i 5b do SWZ. Warunki SWZ oraz oferty stanowić będą integralną część zawartej umowy.
   2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta na okres **od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.**
   3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności, w formie aneksu do umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy w stosunku do treści oferty w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT oraz w sytuacjach określonych w § 6 wzoru umowy – załącznik nr 5a i 5b do SWZ.

1. **ZALICZKI NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
   1. W niniejszym postepowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

1. **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJACE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
   1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
   2. W przedmiotowym postępowaniu, 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;
   3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
   4. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
   5. Odwołanie wnosi się w terminie:
      1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
      2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt.1).
   6. 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.
   7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
2. **PODWYKONAWSTWO**

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.

1. **KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO (DOT. OSÓB FIZYCZNYCH UCZESTNICZĄCYCH W POSTĘPOWANIU I REALIZACJI UMOWY):**

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”, informuje się że:

* 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie, 73-110 Stargard, ul. Składowa 1, NIP: 854-241-94-84, REGON: 368802088, Spółka zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Szczecin Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego kapitał zakładowy: 3.332.000,00PLN, tel. 94 573 22 13, e mail; mpk@mpkstargard.pl;
  2. inspektorem ochrony danych osobowych w MPK Sp. z o.o. jest Pani Mauer Anna, kontakt: adres e-mail; ido@mpkstargard.pl,
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
  4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”;
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy Pzp przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania liczy się od momentu zakończenia 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 Pani/Pan:

− na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

− na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

− prawo ograniczenia przetwarzania;

− prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

1. **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Oznaczenie Załącznika** | **Nazwa Załącznika** |
| 1 | Załącznik nr 1 | Wzór Formularza Oferty |
| 2 | Załącznik nr 2 | Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu |
| 3 | Załącznik nr 3 | Wzór wykazu wykonywanych usług. |
| 4 | Załącznik nr 4 | Oświadczenie o przynależności / braku przynależności do grupy kapitałowej. |
| 5 | Załącznik nr 5a | Wzór umowy dla części nr 1 – biurowiec MPK |
| 6 | Załącznik nr 5b | Wzór umowy dla części nr 2 – terminal ZCP |
| 7 | Załącznik nr 6 | Oświadczenie – ubezpieczenie |
| 8 | Załącznik nr 7 | Wzór wykazu środków czystości |
| 9 | Załącznik nr 8a | wykaz pomieszczeń – biurowiec MPK – Składowa |
| 10 | Załącznik nr 8b | wykaz pomieszczeń – terminal ZCP – Towarowa |
| 11 | Załącznik nr 9a | częstotliwość wykonywania prac – biurowiec MPK – Składowa |
| 12 | Załącznik nr 9b | częstotliwość wykonywania prac – terminal ZCP – Towarowa |