



Nr w rejestrze zamówień publicznych: SO.261.1.7.2023.MZ

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SWZ)

prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie (4 części)”

RODZAJ ZAMÓWIENIA: usługi

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2,
42-217 Częstochowa, woj. śląskie

Tel. kontaktowy: (34) 37 24 200, faks: (34) 37 24 250.

Godziny urzędowania:

- poniedziałki, środy, czwartki w godz. 7³⁰ – 15³⁰
- wtorki w godz. 7³⁰ – 16⁰⁰
- piątki w godz. 7³⁰ – 15⁰⁰

Adres poczty elektronicznej: przetargi@mops.czestochowa.pl

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

<http://mops.bip.czestochowa.pl/?app=przetargi>

Postępowanie w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na kompleksowe usługi sprzątnia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformazakupowa.pl (zwanej dalej Platformą) dostępnej pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/pn/mops_czestochowa

Zatwierdził:



Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
Malgorzata Muruszczyk

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Częstochowa, dnia 05.12.2023 r.

1. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W związku z tym Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I JEGO ZAKRES

- 2.1 Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych o ogólnej powierzchni 3 208,01 m², w lokalach i budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, w okresie 24 miesięcy (jednak nie później, niż do 31.12.2025 roku).
- 2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym zakres prac i czynności) oraz wymagania Zamawiającego zawierają projektowane postanowienia umowy, stanowiące załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji.
- 2.3 Kody CPV: 90.91.00.00-9 – usługi sprzątnia, 90.91.92.00-4 – usługi sprzątnia biur, 90.91.12.00-8 – usługi sprzątnia budynków, 90.91.13.00-9 – usługi czyszczenia okien.

- 2.4 Zamawiający wymaga, by Wykonawca we flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym) użytkowanych przy wykonywaniu zadania publicznego, dysponował odpowiednią liczbą pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, spełniając tym samym postanowienia art. 68 ust. 3 w związku z art. 35 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zamówienia będzie wymagało użycia pojazdów samochodowych.
- 2.5 Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizacji zadania polegającego na kompleksowym sprzątnięciu i utrzymaniu czystości pomieszczeń wewnętrznych w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
- 2.6 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
- 1) środki czystości gwarantujące, że ich użycie nie zwiększy poślizgowości posadzki,
 - 2) przeszkolenie osób będących pracownikami Wykonawcy, utrzymującymi czystość obiektu w zakresie:
 - a) obsługi i kontaktu z osobami ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) niezostawiania sprzętu służącego do utrzymywania czystości oraz środków czystości na ciągach komunikacyjnych, pochylniach dla osób niepełnosprawnych, w toalecie dla osób niepełnosprawnych, itp.)
- 3. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.**
- 3.1 Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych:
- 1) część 1 – Główna siedziba Zamawiającego przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 (powierzchnia do sprzątnięcia: 1265 m²);

- 2) część 2 – Budynek przy Al. Niepodległości 20/22 w części zajmowanej przez Zamawiającego (powierzchnia do sprzątnia: 929,60 m²);
- 3) część 3 – Budynek przy ul. Staszica 10 w części zajmowanej przez Zamawiającego (powierzchnia do sprzątnia: 663,19 m²);
- 4) część 4 – Budynki Zamawiającego zlokalizowane pod adresami: ul. Kilińskiego 13 oraz ul. Kopernika 4 (łączna powierzchnia do sprzątnia: 350,22 m²).

4. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

- 4.1 Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawców na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy pracowników wykonujących stałe, powtarzalne zadania w ramach bieżącego utrzymania czystości w budynkach (nie dotyczy koordynatora), związanych z wykonaniem całego zamówienia.
- 4.2 Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której Wykonawca lub Podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
- 4.3 Wyłoniony Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy oświadczenie wraz z wykazem osób zatrudnionych na umowę o pracę, wykonujących usługi objęte przedmiotem zamówienia.
- 4.4 Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji wykazu tych osób, tj. za każdym razem, gdy nastąpi zmiana personalna w składzie zespołu. Zamawiający wymaga, aby czynności, o których mowa w pkt 4.1, były świadczone przez osoby z wykazu.
- 4.5 Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, Zamawiający określił we wzorze umowy.

Postępowanie w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na kompleksowe usługi sprzątanania i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.

Lokalizacja	Minimalna wymagana liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę dla lokalizacji	Ogólny zakres prac	łącznie minimalna liczba osób z wymiarem czasu pracy dla lokalizacji
Część 1			
ul. POW 2	2	bieżące utrzymanie czystości i dorażne prace porządkowe w budynku (sprzątananie w godzinach pracy Zamawiającego), sprzątananie po ewentualnych remontach, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach	2 osoby/1,5 etatu
Część 2			
al. Niepodległości 20/22	2	bieżące utrzymanie czystości i dorażne prace porządkowe w budynku (sprzątananie w godzinach pracy Zamawiającego), sprzątananie po ewentualnych remontach, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach	2 osoby/2 etaty
Część 3			
ul. Staszica 10	2	bieżące utrzymanie czystości i dorażne prace porządkowe w budynku (sprzątananie w godzinach pracy Zamawiającego), sprzątananie po ewentualnych remontach, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach	2 osoby/1,5 etatu
Część 4			
ul. Kilińskiego 13, ul. Kopernika 4	1	bieżące utrzymanie czystości i dorażne prace porządkowe w budynku (sprzątananie w godzinach pracy Zamawiającego), sprzątananie po ewentualnych remontach, uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach	1 osoba/0,75 etatu

5. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

6. INFORMACJE O PRZEVIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIENI.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, **do wysokości 30% zamówienia podstawowego**, w następujących przypadkach:

- 1) wystąpienia konieczności sprzątnięcia obiektów nabytych przez Zamawiającego do realizacji zadań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie nie objętych niniejszym przedmiotem zamówienia, tj. nie wymienionych we wzorze umowy i załączniku do umowy, stanowiących załącznik nr 6 do SWZ;
- 2) konieczności udzielenia zamówienia po zakończeniu obowiązywania umowy, a przed wejściem w życie kolejnej umowy, która zostanie zawarta w wyniku rozstrzygnięcia nowego przetargu na usługę sprzątnięcia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.

Udzielenie powyższych zamówień nastąpi przy zachowaniu ceny ryczałtowej netto za 1 m² sprzątniętej powierzchni, wynikającej ze złożonej oferty przetargowej Wykonawcy, z którym zawarto umowę „podstawową” oraz odpowiedniej stawki VAT.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 24 miesiące (jednak nie dłużej, niż do 31.12.2025 roku)

przewidywany termin:

- rozpoczęcie wykonywania usług: 02.01.2024 roku
- zakończenie wykonywania usług: 31.12.2025 roku

8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

8.1 Wykonawcy będą związani ofertami do dnia 16.01.2024 roku.

8.2 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 8.1, 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.

8.3 Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zasady składania oświadczenia o przedłużeniu terminu związania ofertą – zgodne z wymaganiami jak przy złożeniu oferty.

9. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

9.1 PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY PZP.

Nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp: Wykonawca, żaden ze wspólników – w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna), żaden podmiot udostępniający zasoby, na które powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.2 PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP.

Nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp: Wykonawca, żaden ze wspólników - w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna), żaden podmiot udostępniający zasoby, na które powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.3 PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.

Nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach

w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego: Wykonawca, żaden ze współników – w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna), żaden podmiot udostępniający zasoby, na które powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

10. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Posiadanie zdolności zawodowych, tj. udokumentowanie wykonania lub wykonywania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej jednej usługi, polegającej na kompleksowym sprzątnięciu budynków użyteczności publicznej lub budynków zamieszkania zbiorowego, spełniającej łącznie następujące warunki:**

1) powierzchnia sprzątniętych budynków użyteczności publicznej lub budynków zamieszkania zbiorowego wynosi co najmniej:

- a) dotyczy części 1: 1 000 m²,
- b) dotyczy części 2 – 4: 500 m²,

2) czas wykonywania usługi wynosił co najmniej 6 miesięcy.

UWAGA:

Zgodnie z definicjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, przez:

- „budynek użyteczności publicznej” – należy rozumieć budynek przeznaczony dla administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym lub wodnym, poczty lub telekomunikacji oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy i socjalny (§ 3 pkt 6);
- „budynek zamieszkania zbiorowego” – należy rozumieć budynek przeznaczony

do okresowego pobytu ludzi, w szczególności hotel, motel, pensjonat, dom wypoczynkowy, dom wycieczkowy, schronisko młodzieżowe, schronisko, internat, dom studencki, budynek koszarowy, budynek zakwaterowania na terenie zakładu karnego, aresztu śledczego, zakładu poprawczego, schroniska dla nieletnich, a także budynek do stałego pobytu ludzi, w szczególności dom dziecka, dom rencistów i dom zakonny (§ 3 pkt 5).

Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.

W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie czasu wykonywania danej usługi dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i ten parametr (czas) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług (załącznik nr 2 do SWZ), o którym mowa punkcie 13.18.2) SWZ.

UWAGA:

W związku z art. 118 ust. 2 ustawy Pzp: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.”

11. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych.

12. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ

12.1 Wykonawcy zainteresowani realizacją zamówienia mają obowiązek udziału w wizji lokalnej zaplanowanej na dzień 13.12.2023 r. o godz. 10:00.

12.2 Wypełniony formularz zgłoszenia udziału w wizji lokalnej, stanowiący załącznik nr 7 do SWZ, należy złożyć (nie później niż na dwa dni przed wyznaczonym terminem wizji) w formie elektronicznej na adres przetargi@mops.czestochowa.pl

- 12.3 Zamawiający na podstawie otrzymanego zgłoszenia prześle do Wykonawcy zwrótną informację, która będzie zawierała potwierdzenie udziału w wizji wraz z imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu osoby organizującej spotkanie.
- 12.4 Na wizję lokalną Wykonawcy powinni się zgłosić z ważnym dokumentem tożsamości. Z przeprowadzonej wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół, zgodnie z załącznikiem nr 8 do SWZ, celem potwierdzenia jej odbycia.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 13.1 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 13.2 Ofertę należy sporządzić w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych: **.odt, .doc, .docx, .pdf**. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 150 MB.
- 13.3 Oferta ma być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 13.4 Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
- 13.5 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 13.6 Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 13.7 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 13.8 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi

odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.

- 13.9 Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
- 13.10 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.11 Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 13.12 Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
- 13.13 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie Zakupowej, ani logowania;
- 13.14 Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawców jest bezpłatne;
- 13.15 Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane są z Głównym Urzędem Miar.
- 13.16 Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
Podpis zaufany to - zgodnie z art. 3 pkt 14 a lit. a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne - **podpis elektroniczny**, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:
- 1) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1, obejmujące:

- imię (imiona);
 - nazwisko;
 - numer PESEL;
- 2) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony;
 - 3) czas jego złożenia.

Podpis osobisty to - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych - **zaawansowany podpis elektroniczny** w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

13.17 Zalecenia i rekomendacje Zamawiającego:

- 1) w miarę możliwości przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu,
- 2) w celu ewentualnej kompresji danych wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z, pliki w innych formatach niż PDF opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Plik z podpisem należy przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
- 3) 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,
- 4) przetestowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,
- 5) nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików

co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia ofert w postępowaniu.

13.18 Dokumenty, które Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:

1) **Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY**, stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.

Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny Wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.

Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów. Oznacza to, że w przypadku jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego.

FORMULARZ OFERTOWY musi ponadto zawierać oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

- 2) **Wypełniony WYKAZ USŁUG**, stanowiący załącznik nr 2 do SWZ, wraz z podaniem przedmiotu, powierzchni sprzątanym pomieszczeń, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy usługi te 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; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 3) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, w zakresie wskazanym w punkcie 9 i 10 SWZ, stanowiące załącznik nr 3 do SWZ, dotyczące odpowiednio:
- a) Wykonawcy;
 - b) każdego ze współników - w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna);
 - c) podmiotów udostępniających zasoby, na które powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 4) **Zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby, na które Wykonawca będzie się powoływał w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu**, o których mowa w punkcie 10 SWZ. Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą zobowiązania ww. podmiotów do oddania mu do dyspozycji tych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia albo **inne podmiotowe środki dowodowe** potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy Pzp zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór załącznik nr 4 do SWZ, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub

doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5) **Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp** określające, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), stanowiące załącznik nr 5 do SWZ.

6) **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** (jeżeli dotyczy).

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum, spółka cywilna) wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.

14. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT)

14.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie pytań, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mzielinski@mops.czestochowa.pl, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem „Formularza składania oferty”, dostępnego na Platformie Zakupowej, w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów postępowania.

We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym sprawy, tj.

SO.261.1.7.2023.MZ.

14.2 Korespondencja przekazywana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, na pendrive itp.) nie będzie brana pod uwagę.

14.3 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu 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.

UWAGA: Pytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ nie muszą być składane z uwzględnieniem powyższych rozporządzeń, ani nie muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniony jest Michał Zieliński – Sekcja Organizacyjna i Zamówień Publicznych, tel. 797 327 395, e-mail: mzielinski@mops.czestochowa.pl

16. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

16.1 Cenę oferty należy podać w formie zgodnej z FORMULARZEM OFERTOWYM, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

16.2 Ceny netto 1 m² sprzątnych pomieszczeń są cenami ryczałtowymi i nie mogą ulec zmianie. Podana cena oferty musi uwzględniać podatek VAT w wysokości 23% dla usługi sprzątnia pomieszczeń, wszelkie koszty sprzątnia wewnątrz uwzględniające częstotliwość realizacji określonych zadań przewidzianych przez Zamawiającego, w tym koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia, uwzględniające koszty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w 2024 roku, koszty zakupu i dostawy materiałów, pracy sprzętu

i urządzeń, transportu, ubezpieczenia oraz koszty pośrednie i zysk, a także inne wymagane przepisami prawa.

UWAGA: Zamawiający nie będzie dostarczał żadnych materiałów i sprzętu potrzebnych do realizacji zamówienia.

16.3 Wszystkie ceny podane w ofercie muszą być obliczone i podane z dokładnością do jednego grosza, czyli muszą zostać zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia cen należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie. Trzeciej cyfry nie zaokrągla się.

16.4 Wykonawca nie może podać ceny rażąco niskiej w stosunku do przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty.

17. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

17.1 Ofertę należy złożyć poprzez **Platformę zakupową Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie** w terminie do dnia **18.12.2023 r. do godz. 9:00.**

17.2 O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie Zakupowej.

17.3 Po upływie terminu składania ofert, a przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17.4 **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.12.2023 r. o godzinie 10:00.**

17.5 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.

17.6 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach

oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.

18. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WAGI TYCH KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie: całkowita cena brutto – 100%.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według wzoru:

$C_n/C_b \times 100 \times 100\% = \text{liczba punktów}$

gdzie:

C_n – najniższa całkowita cena brutto spośród ofert nieodrzuconych;

C_b – całkowita cena brutto oferty rozpatrywanej;

100 – wskaźnik stały;

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

Liczba punktów obliczona wg powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym ofertom przez każdego z członków komisji przetargowej. Końcowa ocena oferty powstanie poprzez zsumowanie liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska największą całkowitą liczbę punktów.

Wymogi jakościowe, o których mowa w art. 246 ust. 2 ustawy Pzp – Wymogi jakościowe zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia, zawartym we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ. Opis przedmiotu zamówienia jest na tyle szczegółowy, że bez względu na fakt, kto będzie Wykonawcą przedmiotu zamówienia, jedyną różnicą będą zaoferowane ceny (tzn. przedmiot zamówienia jest zestandaryzowany

- identyczny, niezależnie od tego, który z Wykonawców go wykona). W związku z powyższym Zamawiający jest upoważniony do zastosowania ceny jako jedynego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej.

19. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia odwołania przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

20. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.

21. WADIUM

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.

22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

23.1 Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zamówienia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do SWZ.

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

24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

W postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp oraz poniższych Rozporządzeniach:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą;
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania.

25. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 USTAWY PZP.

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

26. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121 USTAWY PZP.

Zamawiający nie dokonuje takiego zastrzeżenia.

27. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

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), dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Częstochowie ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2;
- 2) z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: mops@czestochowa.um.gov.pl,
 - b) przez elektroniczną skrynkę podawczą ePUAP na adres skrytki mopsczestochowa/SkrytkaESP,

- c) listownie na adres siedziby Administratora – ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42- 217 Częstochowa;
- 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
- a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mops.czestochowa.pl,
 - b) listownie na adres siedziby Administratora,
 - c) lub telefonicznie pod numerem 34 372 42 42.
- Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w MOPS w Częstochowie oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 4) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawą Pzp) oraz - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej – w celu podpisania i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ustawą Pzp;
- 5) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp), osoby korzystające z Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w MOPS systemów informatycznych tj. m.in. system elektronicznego obiegu dokumentów (EDOK), system poczty elektronicznej, itp.;

- 6) dane osobowe Wykonawcy 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. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, a w przypadku zamówień dofinansowanych ze środków zewnętrznych – przez okres trwałości projektu;
- 7) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy 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;
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania 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 (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);
- 9) gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu

nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. +48 22 531 03 00);

10) Wykonawcy nie przysługuje:

- 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

28. ZAŁĄCZNIKI:

- 28.1 Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy – do wypełnienia przez Wykonawców i załączenia do oferty.
- 28.2 Załącznik nr 2 – Wykaz usług – do wypełnienia przez Wykonawców i załączenia do oferty.
- 28.3 Załącznik nr 3 – Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp odpowiednio przez: Wykonawcę; każdego ze współników w przypadku składania oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna) – do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą.
- 28.4 Załącznik nr 4 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia składane na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy Pzp – do wypełnienia przez podmioty udostępniające zasoby i złożenia wraz z ofertą.
- 28.5 Załącznik nr 5 – Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp określające, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) – do wypełnienia przez Wykonawców i złożenia wraz z ofertą.
- 28.6 Załącznik nr 6 – Projektowane postanowienia umowy;
- 28.7 Załącznik nr 7 – Formularz zgłoszenia udziału w wizji lokalnej;

Postępowanie w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na kompleksowe usługi sprzątnia i utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.

28.8 Załącznik nr 8 – Protokół z przeprowadzenia wizji lokalnej.