

Zamawiający: **Prokuratura Okręgowa w Olsztynie**  
**10-959 Olsztyn ul. Dąbrowszczaków 12**  
**tel. (0-89) 521-54-57**  
**fax. (0-89) 521-54-01**

Znak: 3003-7.261.6.2022

Olsztyn 09.11.2022 r.

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

na:

**Świadczenie usług w zakresie sprzątnia we wszystkich  
Prokuraturach okręgu olsztyńskiego**

**Zatwierdzam  
Prokurator Okręgowy**

**Cezary Fiertek**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone będzie na podstawie przepisów określonych w Dziale III, Rozdział 4 art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

---

Postępowanie o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 593 433,00zł netto

Prokuratura Okręgowa w Olsztynie zwana dalej **Zamawiającym** zaprasza do składania ofert na:

## **Świadczenie usług w zakresie sprzątnia we wszystkich Prokuraturach okręgu olsztyńskiego**

### **1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiającym jest:

Prokuratura Okręgowa w Olsztynie  
ul. Dąbrowszczaków 12 10-959 Olsztyn  
Telefon: 89 521 54 57 Fax.: 89 521 54 01  
Strona internetowa: <https://www.gov.pl/web/po-olsztyn>  
e-mail: [biuro.podawcze.pools@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.pools@prokuratura.gov.pl)  
Strona postępowania: <https://ezamowienia.ms.gov.pl>

### **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I INFORMACJA ODNOŚNIE PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III Rozdziale 4 art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” w trybie podstawowym **bez negocjacji**, w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości wyrażonej w złotych mniejszej niż równowartość kwoty 593 433,00zł netto.

1. Wykonawca winien zapoznać się z niniejszą SWZ i wszystkimi jej załącznikami.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym ogłoszeniu przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątnia polegających na utrzymaniu w czystości i porządku pomieszczeń i budynków prokuratur okręgu olsztyńskiego na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym. Jednostki objęte niniejszym postępowaniem oraz ich powierzchnie użytkowe przedstawiono w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszej SWZ.

Ponadto przedmiotem zamówienia jest dostawa i bieżące uzupełnianie (w miarę potrzeb) w jednostkach wskazanych we wspomnianym Załączniku Nr 1 następujących materiałów higieniczno - sanitarnych:

- worki na śmieci o pojemności dostosowanej do koszy na śmieci ustawionych w pomieszczeniach poszczególnych jednostek,
- mydło zapachowe w płynie,
- ręczniki papierowe celulozowe białe,
- papier toaletowy celulozowy dwuwarstwowy biały w rolkach do pojemników (typu Merida średnica ok. 22 cm).

1. usługi wykonywane codziennie:

- zamiatanie i mycie odpowiednimi środkami posadzek z płytek ceramicznych, PCV, paneli, parkietów itp.
- odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów,
- ścieranie kurzu na mokro z biur, szaf, krzeseł, blatów, parapetów, kaloryferów itp.
- opróżnianie popielniczek i koszy na śmieci ze zmianą worków foliowych na nowe,
- usuwanie pajęczyn,
- usuwanie kurzu ze sprzętu biurowego,
- mycie glazury i posadzek w pomieszczeniach socjalnych, łazienkach i toaletach,
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury,
- dezynfekcja klamek, poręczy schodów, armatury łazienkowej itp. płynami bakterio i wirusobójczymi,

- 
- uzupełnianie w miarę potrzeb w sanitariatach mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków zapachowych itp.
2. usługi wykonywane cyklicznie:
- mycie okien w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku w okresie wiosny (kwiecień-maj) i jesieni (październik-listopad),
  - pranie wykładzin dywanowych, dywanów i tapicerki w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku,
  - mycie aparatów telefonicznych - raz w tygodniu,
  - czyszczenie wyłączników elektrycznych - raz w tygodniu,
  - mycie luster - raz w tygodniu,
  - usuwanie osadu ze wszystkich urządzeń higieniczno sanitarnych – w zależności od potrzeb,
  - podlewanie zieleni - w zależności od potrzeb,
  - mycie i dezynfekowanie koszy na śmieci w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
  - mycie drzwi, powierzchni przeszklonych, glazury i lamperii - w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc,
  - mycie balustrad schodowych, pochwytów, desek odbojowych itp. - w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc,
  - udrażnianie środkami chemicznymi odpływów w toaletach, umywalkach i zlewozmywakach - w zależności od potrzeb,
  - demontaż, wypranie i ponowny montaż żaluzji pionowych „verticali” - w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku,
  - odkurzanie rolet i żaluzji wewnętrznych - w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku,
3. sprzątanie powierzchni wewnętrznych pomocniczych (magazynki, archiwa, piwnice itp.) oraz balkonów i tarasów obejmuje następujący zakres:
- zmiatanie, odkurzanie lub zmycie na mokro – w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu,
  - wytarcie na mokro z kurzu biurek, krzesel itp. – w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
4. wymagania Zamawiającego:
- Zamawiający wymaga wykonania usługi objętej niniejszym postępowaniem w dni robocze w godzinach uzgodnionych z Kierownikiem danej jednostki określonej w **Załączniku Nr 1**,
  - Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do wykonania prac związanych z dezynfekcją, utrzymaniem czystości i porządku zaopatrywał się we własnym zakresie (łącznie z pokryciem wszelkich kosztów) w materiały i środki czystości oraz do dezynfekcji tj: między innymi środki do czyszczenia mebli, płyny do mycia i konserwacji podłóg drewnianych, PCV oraz płytek ceramicznych, płyny do prania wykładzin dywanowych i dywanów, pasty, płyny do dezynfekcji WC, środki zapachowe do WC, płyn do mycia szyb, płyn do dezynfekcji bakterio i wirusobójczy itp., posiadające odpowiednie atesty higieniczne o dopuszczeniu do ogólnego stosowania, które Wykonawca udostępni na żądanie Zamawiającego, spełniające normy sanitarno – epidemiologiczne i wymagania bezpieczeństwa użytkownika oraz posiadające aktualną datę przydatności do stosowania,
  - Zamawiający wymaga wykonania prac porządkowych i utrzymania czystości odpowiednim sprzętem do konserwacji podłóg o różnorodnym typie nawierzchni (parkiet, wykładzina dywanowa, płytki ceramiczne itp.) oraz innym niezbędnym sprzętem, który Wykonawca posiadać będzie w ciągłej dyspozycji i za który poniesie wszelkie koszty związane z jego nabyciem, najmem, utrzymaniem itp.,
  - Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nieutrzymania czystości w terminie 2 godzin od chwili telefonicznego powiadomienia,
  - Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania poleceń wydanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego dotyczących właściwego utrzymania czystości i porządku, przez pracowników Wykonawcy wyznaczonych do wykonywania tych prac,
  - Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług objętych niniejszym postępowaniem, zapewnić należyty ład i porządek, przestrzeganie przepisów BHP oraz przeciwpożarowych,

- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
- Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonania usług w poszczególnych jednostkach, z przepisami BHP i przeciwpożarowymi,
- Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu zamówienia w składzie osobowym niezbędnym do wykonania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym. **W budynku Prokuratury Okręgowej w Olsztynie przy ul. Dąbrowszczaków 12 i w budynku Prokuratury Rejonowej Olsztyn – Południe przy ul. Kopernika 5 Zamawiający wymaga aby Wykonawca do wykonania prac porządkowych skierował co najmniej dwie osoby,**
- Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy, listy pracowników wyznaczonych do wykonania przedmiotu zamówienia w poszczególnych jednostkach prokuratury,
- Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia przy sprzątanii jednostek prokuratur objętych niniejszym postępowaniem wyłącznie osób nie karanych za przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, bezpieczeństwu powszechnemu, środowisku, rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej, prawom osób wykonujących pracę zarobkową, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wymiarowi sprawiedliwości, porządkowi publicznemu, ochronie informacji publicznej, wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu listę osób (pracowników) spełniających wymogi art. 3 skierowanych do bezpośredniego wykonania przedmiotu umowy w poszczególnych jednostkach wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy kserokopiami zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności tych osób.
- Zamawiający wymaga aby wszelkie zmiany osób wyznaczonych do bezpośredniej realizacji przedmiotu zamówienia były zgłaszane Zamawiającemu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z min. dwudniowym wyprzedzeniem,
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do pracy pracowników Wykonawcy, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta jest nieefektywna, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z realizowanej umowy przedmiotowego zamówienia lub zagraża bezpieczeństwu jednostki,
- Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia ciągłej i wystarczającej obsady pracowników do wykonania usługi tak, aby przebiegała ona sprawnie oraz z zachowaniem należytej jakości i staranności.
- pracownicy Wykonawcy muszą być zobowiązani do:
  - zachowania tajemnicy mającej wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego i prowadzonych przez niego spraw urzędowych, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu,
  - przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm.),
- Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa w czasie obowiązywania umowy jak i po jej wygaśnięciu,
- Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z późn. zm.),
- Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781 z późn. zm) i zobowiązuje się nie wykorzystywać, ani nie przetwarzać w jakikolwiek sposób danych osobowych, do których uzyska dostęp w wyniku współpracy.
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z umową przetwarzaniem danych osobowych, również za szkody wyrządzone utratą lub posłużeniem się dokumentami i nośnikami zawierającymi dane osobowe.

5. pozostałe informacje:

- Zamawiający udostępni w miarę możliwości pomieszczenia do składowania środków czystości, niezbędnego sprzętu, artykułów higienicznych oraz odzieży ochronnej z

- zastrzeżeniem, że przechowywane środki i sprzęt nie mogą stanowić zagrożenia dla osób znajdujących się w budynkach jak i również dla samych obiektów,
- Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej i wody niezbędnych do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia,
  - Zamawiający zaleca przed złożeniem oferty, przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej w obiektach prokuratur okręgu olsztyńskiego objętych niniejszym postępowaniem (**Załącznik Nr 1**), w celu zapoznania się z zakresem prac i warunkami ich wykonania.
  - Wizja lokalna nie jest obowiązkowa.

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień: Kod CPV: 90919200-4; 90911200-8

#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający ustala terminy wykonania przedmiotu zamówienia od daty podpisania umowy lecz nie wcześniej niż od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

#### 5. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZENIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest Jacek Kędzierski
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-e500130f-602f-11ed-8832-4e4740e186ac>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-e500130f-602f-11ed-8832-4e4740e186ac
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia5 wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. W zakładce „Komunikacja” wiadomości podzielone są na wątki dotyczące ich rodzajów oraz nadawców/adresatów. Każdą wiadomość można wyeksportować do pliku pdf (Pobierz PDF). Na wiadomość można również odpowiedzieć bezpośrednio z widoku odczytanej wiadomości (przycisk „Odpowiedz”).
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [biuro.podawcze.pools@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.pools@prokuratura.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).
21. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w sposób inny niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w niniejszej SWZ.
22. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie tego terminu, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

## 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 i art. 109 ustawy Pzp.;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszej SWZ na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy Pzp dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 400.000,00zł.

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej dwie (rozumiane jako dwie umowy/zamówienia) usługi o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia, tzn. usługi sprzątnia, świadczone na podstawie umowy w sposób ciągły przez okres co najmniej 1 roku, o wartości min. 400.000,00zł brutto każda, w budynkach użyteczności publicznej (przez budynki użyteczności publicznej należy rozumieć budynek według definicji zawartej w § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.).

3. Zamawiający może wykluczyć z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i w art. 109 ustawy Pzp. Okres wykluczenia Wykonawcy z postępowania określa art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru łączących go z nimi stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i/lub korzystających z zasobów innych podmiotów warunki, o których mowa w ust. 2 pkt. 4, muszą być spełnione w całości przez jeden podmiot tj. przez jednego konsorcjanta, jeden podmiot trzeci lub samodzielnie przez Wykonawcę powołującego się na potencjał takiego podmiotu. Tym samym jeden podmiot musiał wykonać/wykonuje dwie opisane usługi. Na podst. art. 117 ust. 1 ustawy Pzp nie dopuszcza się w tym zakresie prostego sumowania zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, czy Wykonawcy i innego podmiotu na zasoby którego powołuje się Wykonawca.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wskazanych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach, które Wykonawca złoży na wezwanie Zamawiającego.



## 7. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. W celu wstępnego potwierdzenia przez Wykonawcę, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawcy złożą wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert, Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2** do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, na podstawie art. 117 ust 4 ustawy Pzp Wykonawcy składają wraz z ofertą oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do SWZ.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców,
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 4** do SWZ.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 5** do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty składa każdy z Wykonawców,
  - w przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, należy złożyć dodatkowo dokumenty dotyczące tego podmiotu,Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa wyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do SWZ.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 6 SWZ, złoży na wezwanie Zamawiającego, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp następujące dokumenty wymienione w § 7 ust. 2 pkt. 1 i w § 9 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 poz. 2415), tj.:
  - 1) dokument (np. **opłacona** polisa ubezpieczeniowa) potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności



- związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia na sumę gwarancyjna min. 400.000,00zł, do dokumentu należy dołączyć potwierdzenia opłacenia składki / składek.
- 2) wykaz należycie wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych. Należy wykazać co najmniej dwie usługi o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia, tzn. usługi sprzątnięcia, świadczone na podstawie umowy w sposób ciągły przez okres co najmniej 1 roku, o wartości min. 400.000,00zł brutto każda, w budynkach użyteczności publicznej (przez budynki użyteczności publicznej należy rozumieć budynek według definicji zawartej w § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.)). Do wykazu należy dołączyć dowody (np. referencje) świadczące o należytym wykonaniu lub wykonywaniu wykazanych usług. Przedmiotowy wykaz należy wykonać zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 6** do SWZ.
9. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 6 niniejszej SWZ, złoży na wezwanie Zamawiającego, zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp następujące dokumenty wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 1, 2, 4, 5, 6, Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 poz. 2415), tj.:
- 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
    - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp,
    - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącą orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
    - c) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy Pzp,
    - d) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pzp, dotyczącą ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
    - e) art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, dotyczącą skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu.sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
  - 2) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie 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 – wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 7** do SWZ;
  - 3) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - 4) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ust. 5 pkt. 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku

takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;

- 2) zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 5 pkt. 4, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 5 pkt. 5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,  
b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

11. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zastosowanie mają wskazane w ust. 7 wymagania dotyczące terminów wystawienia dokumentów.
12. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia Wykonawcy składa, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski

## 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
5. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Funkcjonalność wypełniania formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi rolę „Przygotowanie ofert/wniosek/prac konkursowych”.
6. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 10.

**Uwaga!** Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą. Po wprowadzeniu plików należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złóż ofertę” a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę.
9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
10. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/uslugi.htm>  
Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>  
Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

**Ważne zalecenie!** W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

  - 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
  - 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

- 
16. Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą:
- 1) Uzupełniony i podpisany interaktywny Formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”,
  - 2) Uzupełniający formularz ofertowy wypełniony przez Wykonawcę – zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1** do SWZ.
  - 3) Oświadczenia i dokumenty w zależności od potrzeby wskazane w art. 7 ust. 1 – 7.
  - 4) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
  - 5) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
17. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w 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 (Dz. U. z 2020r. poz. 2415) oraz 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 (Dz. U. z 2020r. poz. 2452).
18. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
19. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9 powyżej, może dokonać również notariusz.
22. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
23. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.
- Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy

przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

24. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
25. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezasyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

## 9. OFERTA WSPÓLNA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, która będzie spełniała następujące wymagania:
  - 1) Umowa konsorcjum musi być zawarta na okres nie krótszy niż czas realizacji zamówienia wraz z okresem rękojmi lub gwarancji, w zależności od tego, który termin jest dłuższy;
  - 2) Umowa konsorcjum musi jasno precyzować cel gospodarczy, w jakim została ona zawarta;
  - 3) Umowa musi wskazywać reprezentanta (lidera) konsorcjum;
  - 4) Umowa nie może dopuszczać możliwości jej wypowiedzenia przez któregokolwiek z jego członków w trakcie realizacji zamówienia wraz z okresem gwarancji/rękojmi;
  - 5) Zakazuje się zmian w umowie konsorcjum bez zgody Zamawiającego;
  - 6) Wszelkich rozliczeń finansowych (płatności faktur) Zamawiający dokonywać będzie z liderem konsorcjum;
  - 7) Z umowy musi wynikać, iż zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy Pzp członkowie konsorcjum solidarnie ponoszą odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
3. Członek konsorcjum nie może złożyć odrębnej oferty samodzielnie.

## 10. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I OFERTY WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części ze względu na charakter usługi. Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia stanowi niepodzielną całość, ze względu na rodzaj obiektów, a także z uwagi na zapewnienie określonych wymagań organizacyjnych. Ewentualny podział zamówienia na części i ich realizacja przez różnych Wykonawców mogłaby spowodować nadmierne trudności organizacyjne związane z koordynowaniem działań różnych Wykonawców. Podział na części stanowi zagrożenie dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą do dnia 16.12.2022r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## 12. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia należy ująć w interaktywnym Formularzu oferty i Uzupełniającym formularzu oferty (**Załącznik nr 1** do SWZ). Cenę oferty brutto należy podać cyframi i słownie w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji i wzorze umowy.
3. Cena oferty, przedstawiona przez Wykonawcę, musi być kompletna, jednoznaczna i ostateczna.
4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
5. Cena brutto oferty posłuży do wyboru najkorzystniejszej oferty, natomiast do rozliczeń za realizację usługi stosowana będzie cena za jeden miesiąc wykonywania usług sprzątnia.
6. Cena oferty winna być skalkulowana w sposób rzetelny, uwzględniający ewentualne zmiany kosztów mogących mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy w okresie realizacji umowy.
7. Rozliczenie za realizację umowy między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie w walucie PLN.
8. Do celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonywania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
10. Przed określeniem ceny oferty Wykonawcy powinni na własny koszt zapoznać się z poszczególnymi jednostkami w celu sprawdzenia warunków związanych z realizacją przedmiotu zamówienia oraz w celu uzyskania dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do wyceny oferty, gdyż wyklucza się możliwość uwzględnienia roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny oferty lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy.
11. Wykonawca w przedstawionej cenie ryczałtowej za jeden miesiąc sprzątnia jednej jednostki, ma ująć wszelkie podatki, cła, koszt dojazdu do poszczególnych jednostek, koszt urządzeń wykorzystywanych do realizacji zamówienia oraz inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, oraz wszelkie rabaty, bonifikaty, promocje, upusty itp.

## 13. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej z pośród ofert nie odrzuconych Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

CENA brutto oferty za zakres usług ustalony w ogłoszeniu – 100%

Kryterium wymierne – obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według wzoru:

$$K_0 = (C_n / C_b) \times 100$$

gdzie:

C<sub>n</sub> – cena najniższa brutto,  
C<sub>b</sub> – badana cena brutto,

Maksymalnie w przedmiotowym kryterium jeden Wykonawca może uzyskać 100 punktów.

2. W opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający szczegółowo określił standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia, a wymagany rezultat wykonanej usługi jest oczywisty. Przedmiot zamówienia został jednoznacznie i ściśle określony w art. 3 SWZ, w którym Zamawiający szczegółowo opisał sposób świadczenia usługi i wymagania odnoszące się do jej jakości.
3. Wykonawca, którego oferta uzyska największą ilość punktów zostanie wybrany do zrealizowania zamówienia publicznego.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### **14. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert Zamawiający wyznacza na dzień **17.11.2022 r. do godz. 10:00**.
2. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć za pośrednictwem systemu dostępnego pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> w powyższym terminie.

#### **15. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **17.11.2022 o godz. 10:30**.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **16. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Wszystkie istotne dla stron postanowienia zawiera projekt umowy – wzór stanowi **Załącznik Nr 8** do SWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie i na warunkach określonych we wzorze umowy.
3. Zmiany i uzupełnienia umowy dokonywane w zakresie i na warunkach określonych we wzorze umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności

#### **17. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Do komunikowania się z Wykonawcami upoważniony jest Jacek Kędziński – Dyrektor 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego, tel. 89 52 47 817, e-mail: [jacek.kedziński@olsztyn.po.gov.pl](mailto:jacek.kedziński@olsztyn.po.gov.pl)

#### **18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 Zamawiający udostępni niezwłocznie na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy. Zawiadomienie takie należy traktować jako wezwanie do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni jeśli została przesłana w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 308 ust.3 ustawy Pzp.
5. Zawarcie umowy nastąpi poprzez podpisanie formularza wzoru umowy stanowiącego **Załącznik Nr 8** do niniejszej SWZ po jego wypełnieniu w niezbędnym zakresie. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania jeżeli nie wynika ono ze złożonych dokumentów.
7. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, Zamawiający na podstawie z art. 59 ustawy Pzp przed zawarciem umowy będzie żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców o której mowa w art. 9 ust. 2 SWZ.
8. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu listę osób (pracowników) spełniających wymogi art. 3 skierowanych do bezpośredniego wykonania przedmiotu umowy w poszczególnych jednostkach wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy kserokopiami zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności tych osób.

## 19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp.

## 20. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę i podwykonawcę/podwykonawców na podstawie stosunku pracy osób bezpośrednio wykonujących przedmiot umowy, o ile czynności tych nie będą wykonywać osobiście osoby samodzielnie prowadzące działalność gospodarczą (właściciel firmy) lub wspólnik spółki osobowej.
2. Osoby wykonujące bezpośrednie czynności związane ze sprzątnięciem, o których mowa wyżej, winne być zatrudnione do ich realizacji na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), co najmniej na okres wykonywania tych czynności w czasie realizacji niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy przedłoży Zamawiającemu Wykaz pracowników, którzy skierowani zostali do wykonywania przedmiotu umowy, wraz z oświadczeniem, iż zostali oni zatrudnieni na podstawie stosunku pracy.
4. W okresie realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca lub jego podwykonawca/podwykonawcy każdorazowo na ewentualne żądanie Zamawiającego w określonym przez niego zakresie złożą w terminie 7 dni wskazane niżej ewentualne dokumenty:
  - a) wykaz osób wykonujących w danym dniu przedmiot zamówienia,
  - b) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy/podwykonawców o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy w/w wykaz. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
    - dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
    - datę złożenia oświadczenia,
    - wskazanie, że czynności związane ze sprzątnięciem obiektów Zamawiającego wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z określeniem liczby tych osób,
    - podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy/podwykonawców,

- c) poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę/podwykonawców kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w wykaz. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, ale jednocześnie umożliwić przypisanie danej umowy do danego pracownika z przedmiotowego wykazu oraz okresu obowiązywania i wymiaru zatrudnienia.
5. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę i podwykonawcę/podwykonawców wymagań związanych z zatrudnianiem na podstawie stosunku pracy osób wykonujących bezpośrednio usługę sprzątnięcia w obiektach Zamawiającego oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
- a) Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli zatrudnienia osób przez cały okres realizacji umowy, w szczególności poprzez:
- wezwanie do złożenia dokumentów o których mowa w ust. 4,
  - w przypadku wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę/podwykonawców, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- b) Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę następujące kary umowne (sankcje) z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę/podwykonawców na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia:
- za brak złożenia dokumentów o których mowa ust. 4 – w wysokości 100,00zł za każdy dzień zwłoki,
  - w przypadku pozyskania przez Zamawiającego informacji z Państwowej Inspekcji Pracy o przypadkach wykonywania pracy przez osoby nie zatrudnione w oparciu o umowę o pracę – za każdy ujawniony przypadek w wysokości 2.000,00zł.
6. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy/podwykonawcom wykonanie części przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w umowie o podwykonawstwo zapisy, o których mowa w ust. 1.  
Ileokroć mowa jest o podwykonawcy lub umowie o podwykonawstwo należy przez to rozumieć również podwykonawcę, a także umowy zawierane przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą i dalszego podwykonawcę z kolejnym, dalszym podwykonawcą.

## 21. WYMAGANIA W ZAKRESIE WADIUM

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.

## 23. KLUCZOWE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający **zastrzega obowiązek osobistego wykonania** przez Wykonawcę następujących kluczowych części zamówienia:
- 1) sprzątnięcie w obiektach Zamawiającego zlokalizowanych w mieście Olsztyn;
  - 2) koordynowanie realizacji przedmiotu umowy.
- W pozostałym zakresie Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia (zakresu zamówienia), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi Wykonawcy, tj. bez udziału podwykonawców.

3. Każdy podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 oraz art. 109 ustawy Pzp. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu Wykonawcy dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania.
4. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia wraz z comiesięczną fakturą oświadczenia podwykonawców wyszczególnionych w umowie o braku zaległości finansowych Wykonawcy w stosunku do danego podwykonawcy.

#### **24. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIOENIA PUBLICZNEGO**

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Prokuratura Okręgowa w Olsztynie* z siedzibą przy ul. Dąbrowszczaków 12 10-959 Olsztyn;
- Inspektorem ochrony danych w Prokuraturze Okręgowej w Olsztynie jest Pani Ewelina Pyziak adres e-mail [iod@olsztyn.po.gov.pl](mailto:iod@olsztyn.po.gov.pl) ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji umowy, jeżeli Pani/Pana oferta będzie najkorzystniejsza,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz firmy informatyczne świadczące usługi IT związane z prowadzeniem portalu „Smart Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, co najmniej 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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\*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **25. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Załącznik Nr 1 – Uzupelniający formularz ofertowy,
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i o spełnieniu

- warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
  4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu ,
  5. Załącznik Nr 5 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,
  6. Załącznik Nr 6 – Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług,
  7. Załącznik Nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
  8. Załącznik Nr 8 – Projekt umowy.

**Sporządził:**

**Środki zabezpieczył:**