Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach budynku Starostwa przy ul. Drzymały 30

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Pruszkowski

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 013267144

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Drzymały 30

1.5.2.) Miejscowość: Pruszków

1.5.3.) Kod pocztowy: 05-800

1.5.4.) Województwo: mazowieckie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL913 - Warszawski zachodni

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@powiat.pruszkow.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://samorzad.gov.pl/web/powiat-pruszkowski

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach budynku Starostwa przy ul. Drzymały 30

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-2c07d6a9-dd22-460d-9977-f994e52b6a66

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00523030

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-11-04

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00040293/09/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.9 Bieżące utrzymanie porządku i czystości w budynku Starostwa

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://platformazakupowa.pl/transakcja/1398666

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: 1. Komunikacja w postępowaniu prowadzona jest zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia 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.
2. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
3. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem platformazakupowa.pl, dalej: „platforma”.
4. Link do prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1398666

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Zamawiający, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie:
1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
4) włączona obsługa JavaScript,
5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
6) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Klauzula informacyjna stosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem
o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
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”, Zamawiający informuje, że:
1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie, jest Starosta Pruszkowski z siedzibą w Pruszkowie, przy ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, tel. 22 738 14 08, sekretariat@powiat.pruszkow.pl.
2. Kontakt z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie można uzyskać pod adresem e-mail: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Starostwa Powiatowego w Pruszkowie z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego a podstawą przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień, spoczywających na Zamawiającym, zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: Ustawa).
4. Odbiorcami danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Ustawy, a także podmioty, z którymi Administrator danych osobowych zawarł stosowne umowy, w tym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji ww. ustawowego zadania.
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania, a następnie dokumentacja będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osoby fizycznej jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do danych osobowych osoby fizycznej, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane - stosowanie do art. 22 RODO;

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 1. Przysługuje Pani/Panu prawo:
a) dostępu do swoich danych osobowych;

b) do sprostowania danych osobowych;
c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie;
2. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane osób fizycznych mogą być przekazywane do państw spoza EOG z wyłączeniem szczególnych przypadków określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
3. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na osobie fizycznej obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający bezpośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o którym mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZP.272.45.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest codzienne, staranne i kompleksowe sprzątanie pomieszczeń budynku Starostwa Powiatowego zlokalizowanego w Pruszkowie przy ul. Drzymały 30. Usługa musi być wykonana w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój oraz posiadające odpowiednie certyfikaty i dopuszczenia do użytku w pomieszczeniach biurowych
Sprzątaniem i bieżącym utrzymaniem czystości objęty jest budynek Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, który jest siedmiokondygnacyjny, przy czym w piwnicy oraz na „V" piętrze znajdują się wyłącznie pomieszczenia techniczne i archiwum. Łączna powierzchnia użytkowa wynosi 3.204,85 m², w tym:
a) Powierzchnia gresu – 1214,52 m²;
b) Powierzchnia klepki dębowej olejowanej – 465,89 m²;
c) Powierzchnia wykładzin PCV – 1524,44 m²;
d) Powierzchnia holów, korytarzy, ciągów komunikacyjnych oraz klatek schodowych – 602,34 m²;
e) Powierzchnia sal obsługi – 395,33 m²;
f) Ilość pomieszczeń sanitarnych – 20 szt. (29 szt. umywalek, 11 szt. pisuarów, 29 szt. kabin toaletowych, 29 szt. dozowników na mydło, 29 szt. pojemników na papier toaletowy, 20 szt. podajników na ręcznik papierowy – Zamawiający posiada podajniki firmy HAGLEITER
i MERIDA);
g) Ilość pomieszczeń gospodarczych – 3 szt. (3 szt. zlewozmywaków);
h) Ilość pomieszczeń socjalnych – 6 szt. (11 szt. lodówek, 6 szt. mikrofalówek, 6 szt. zlewozmywaków);
i) Ilość niszczarek – 8 szt.;
j) Krzesła konferencyjne tapicerowane – 200 szt.
Ponadto Wykonawca będzie świadczył usługę podstawowego utrzymania czystości (z częstotliwością nie rzadziej niż raz w miesiącu) na terenie nieruchomości położonej w 05 - 800 Pruszków, przy
ul. Andrzeja 26 – pomieszczenie archiwum zakładowego (pow. 199 m², podłoga betonowa/gres, regały archiwalne samojezdne, toaleta) oraz (z częstotliwością nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu) na terenie nieruchomości położonej w 05 – 800 Pruszków przy ul. Staszica 4 – siedziba Zespołu Zarządzania Kryzysowego (pow. 65 m², gres/terakota/wykładzina, pomieszczenie biurowe, toaleta, pomieszczenie socjalne).
Usługa podstawowego utrzymania czystości w powyższych dwóch lokalizacjach polegać będzie
na odkurzaniu i myciu podłóg, czyszczeniu mebli biurowych, sprzątaniu pomieszczeń sanitarnych i socjalnych oraz myciu okien (3 razy w roku) i realizowana będzie każdorazowo pod nadzorem osób użytkujących te pomieszczenia w godzinach ustalonych z pracownikami Starostwa, w ramach serwisu dziennego Wykonawcy, zgodnie z harmonogramem czynności.
Usługa utrzymania porządku i czystości świadczona będzie w większości w dni powszednie
(od poniedziałku do piątku):
a) w ciągu dnia, w godzinach od 7.00 do 15.00 powinien być zapewniony dyżur minimum 8 godzinny dwóch osób sprzątających (w tym minimum jedna z uprawnieniami do pracy na wysokości)
do bieżącego utrzymania wysokiego standardu czystości w holu wejściowym, na salach obsługi,
w toaletach, na klatkach schodowych, korytarzach oraz reagowania w sytuacjach nagłych
(np. rozlanie). W ramach prac w ciągu dnia będą również uzupełniane ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, odświeżacze powietrza, płyny do mycia naczyń – ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich stan przed zakończeniem pracy personelu Zamawiającego.
b) w godzinach popołudniowych, tj. po zakończeniu pracy Starostwa powinien być zapewniony dyżur minimum 4 godzinny

pięciu osób sprzątających (w tym minimum 3 osoby z uprawnieniami do pracy na wysokości) do realizacji usługi sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach Starostwa. Wskazany czas na realizację usługi jest orientacyjny, jednak usługa ma być realizowana do momentu uzyskania właściwego poziomu czystości.
c) sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie musi odbywać się pod nadzorem osób użytkujących te pomieszczenia w godzinach ustalonych z pracownikami Starostwa, zgodnie
z harmonogramem.
d) w przypadku absencji któregokolwiek z pracowników, Wykonawca jest zobowiązany
do zapewnienia zastępstwa za nieobecną osobę, tak, aby został spełniony wymóg minimalnej, wymaganej liczby osób na dyżurze.
Dodatkowo w przypadku szkoleń, wydarzeń czy spotkań organizowanych na sali konferencyjnej w piątki po południu, soboty lub niedziele w tym samym tygodniu, usługa utrzymania czystości powinna zostać świadczona w tym dniu po zakończeniu wydarzenia lub następnego dnia rano przed rozpoczęciem kolejnego wydarzenia na telefoniczne lub mailowe zgłoszenie tego faktu Wykonawcy, które powinno zostać przekazane nie później niż w piątek do godziny 14:00.
Usługa sprzątania realizowana będzie (bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów z tego tytułu) również po każdorazowo przeprowadzonym remoncie w pomieszczeniach Starostwa, jak również
w przypadku wystąpienia jakiejkolwiek awarii, po jej usunięciu. Usługa powinna zostać wykonana
w przypadku awarii w terminie maksymalnie do 3 godzin od jej usunięcia, a w przypadku remontu, w dniu jego zakończenia celem umożliwienia bieżącej pracy pracownikom Starostwa,
lub w innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Usługa ta powinna być świadczona w godzinach 7.00 – 20.00. W przypadku remontu prowadzonego przez dłuższy okres, usługa sprzątania realizowana będzie na bieżąco, celem umożliwienia bieżącej pracy pracownikom Starostwa. W przypadku remontów Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy fakt jego zakończenia telefonicznie lub mailowo na dzień wcześniej, zaś w przypadku awarii w chwili powzięcia informacji o prawdopodobnym terminie jej usunięcia.
Wykonawca zrealizuje usługę własnym sprzętem (maszyny i urządzenia) z zastosowaniem zakupionych przez siebie środków czystości, przy pomocy własnego personelu oraz pod własnym nadzorem.
Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dostarczania i uzupełniania środków higieny i czystości w miejscach do tego przeznaczonych.
Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom wszystkich niezbędnych narzędzi (m.in. drabin, odkurzaczy, zestawów myjących, maszyny czyszczącej itp.).
Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania, w obecności przedstawiciela Zamawiającego, kontroli jakości wykonywanej usługi poprzez stawiennictwo wyznaczonego koordynatora w godzinach pracy Starostwa, z częstotliwością nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, celem uzyskania od Zamawiającego bieżących uwag co do jakości i sposobu wykonywania czynności przez personel Wykonawcy

4.2.6.) Główny kod CPV: 90919200-4 - Usługi sprzątania biur

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90911200-8 - Usługi sprzątania budynków

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

98310000-9 - Usługi prania i czyszczenia na sucho

90910000-9 - Usługi sprzątania

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2027-01-04 do 2027-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 80

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 10

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Organizacja kontroli jakości

4.3.6.) Waga: 10

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 1

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 6

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 9

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
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 - Zamawiający stawia następujące warunki:
a) posiadanie ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 450 000,00 zł dla wszystkich zdarzeń
4) zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający stawia następujące warunki:
a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał w sposób należyty w okresie ostatnich 3 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 4 usługi, polegające na sprzątaniu i utrzymaniu w ciągłej czystości minimum 4 obiektów użyteczności publicznej (m.in. urzędy, szkoły, biblioteki, szpitale, itp.) o powierzchni minimum 3 000 m², przy czym każda z usług powinna trwać nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy. Na potwierdzenie czy usługi zostały wykonane należycie, należy dostarczyć referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane z podaniem rodzaju, wartości daty i miejsca wykonania oraz podmiotu, na rzecz którego roboty zostały wykonane.
b) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca skierował do realizacji zamówienia osoby, posiadające kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia publicznego, w tym co najmniej:
- minimum 2 osoby do serwisu dziennego (w tym minimum jedna z uprawnieniami do pracy na wysokości i jedna posiadająca minimum 6 miesięczne doświadczenie zawodowe i praktykę zawodową w świadczeniu usług sprzątania w obiektach użyteczności publicznej) – zatrudnione na umowę o pracę
- minimum 5 osób do serwisu popołudniowego (w tym minimum trzy z uprawnieniami do pracy na wysokości i trzy posiadające minimum 6 miesięczne doświadczenie zawodowe i praktykę zawodową w świadczeniu usług sprzątania w obiektach użyteczności publicznej) – zatrudnione na umowę o pracę;
c) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował właściwym sprzętem do realizacji zamówienia, w tym dysponowanie niżej wymienionymi jednostkami sprzętowymi:
- Odkurzacz profesjonalny do pracy na sucho (opcjonalnie z funkcją zbierania wody), przeznaczony m.in do sprzątania biur, przystosowany do pracy na różnej powierzchni (wykładzina PCV, drewno, gres), o mocy odpowiedniej do ilości i wielkości sprzątanych pomieszczeń, posiadający filtr HEPA, workowy – w ilości minimum 5 szt.;

- Odkurzacz piorący przeznaczony do czyszczenia wykładzin dywanowych, dywanów i tapicerek tekstylnych, pozostawiający jedynie niewielką wilgoć resztkową umożliwiając użytkowanie powierzchni w krótkim czasie po przeprowadzeniu prac czyszczących – w ilości 1 szt.;
- Specjalistyczne urządzenie czyszcząco – myjące (szorowarka) przeznaczone do czyszczenia podłóg i posadzek twardych (gres, terakota), dwuzbiornikowe, z technologią głowicy ze szczotką tarczową, odpowiednią do używania ze szczotkami i padami, posiadające listwę ssąca łukową – w ilości 1 szt.;
- Wózek do sprzątania na kółkach, dwuwiadrowy - w ilości minimum 5 szt.;
- Drabina o odpowiedniej wysokości przeznaczona do wykonywania czynności na wysokości do 3 metrów – w ilości minimum 3 szt

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: 1) Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 punkt 5 Ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty w postępowaniu, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 6 do SWZ;
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego - załącznik nr 7 do SWZ;
Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych, lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia oświadczenia wymienionego w pkt 1, dotyczącego tych podmiotów, potwierdzającego, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – załącznik nr 8 do SWZ,
2) wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 9 do SWZ,
3) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 10 do SWZ,
4) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
1) formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SWZ,
2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 2 do SWZ,
3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3 do SWZ,
4) pełnomocnictwo, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia;
5) pełnomocnictwo do złożenia oferty, jeśli nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy;
6) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował zasobami tych podmiotów w przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, zgodne co do treści ze wzorem zawartym w załączniku nr 4 (o ile dotyczy);
7) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, według wzoru zawartego w załączniku nr 5 (o ile dotyczy).

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak

6.4.1) Informacje dotyczące wadium:
1. Ustala się wadium w wysokości 8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych);
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert to jest do 19 listopada 2026 r. do godziny 13:00.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
1. pieniądzu;

2. gwarancjach bankowych;
3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego Erste Bank Polska nr 94 1090 1056 0000 0001 4821 9688 z dopiskiem: WADIUM – Sprzątanie Starostwa ZP.272.45.2026.

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
Wymagania określone w SWZ.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
Zamawiający, zgodnie z art. 455 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-11-19 13:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1398666

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-11-19 13:30

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni

8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji: Tak

8.6.) Maksymalna liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji: 3

8.7) Kryteria oceny ofert, które zamawiający zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców:
W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji, zostaną do nich zaproszeni trzej Wykonawcy, których oferty nie zostaną odrzucone i którzy otrzymają największą sumę punktów, przyznaną wg kryteriów określonych w Rozdziale XIX SWZ.