POWIATOWY URZĄD PRACY
W BYDGOSZCZY
85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147
tel. 52 36 04 300, fax. 52 36 04 341
e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl
bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych pn.

„ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA OBIEKTÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BYDGOSZCZY”

Nr postępowania: PUP-OA-2400-2/AF/2026

ZATWIERDZAM:

Tomasz Zawiszewski; PUP Bydgoszcz

Elektronicznie podpisany przez Tomasz Zawiszewski; PUP Bydgoszcz
Data: 2026.11.02 13:49:27 +01'00'

Bydgoszcz, dnia 02 listopada 2026 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1.1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, NIP 9532364428.
1.2. **Adres:** ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz.
1.3. **Nr telefonu:** 52 36 04 354.
1.4. **Adres poczty elektronicznej:** zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl
1.5. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b6a86907-6f46-4b24-bee4-d0fce2f1c4c9
1.6. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:** https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b6a86907-6f46-4b24-bee4-d0fce2f1c4c9
1.7. **Godziny otwarcia Powiatowego Urzędu Pracy:** poniedziałek-piątek: 7:00-15:00.
1.8. **Definicje i skróty:** Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:
   1) zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
   2) wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
   3) SWZ – oznacza to Specyfikację Warunków Zamówienia,
   4) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.),
   5) dniach roboczych – oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na Platformie e-Zamówienia.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa pn. „Świadczenie usług sprzątania obiektów Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy”.**
3.2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV): 90910000-9 Usługi sprzątania; 90919200-4 Usługa sprzątania biur; 90911200-8 Usługi sprzątania budynków.
3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do SWZ.

ROZDZIAŁ IV. INFORMACJE OGÓLNE

4.1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4.2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na 2 odrębne postępowania o udzielenie zamówienia, korzystając z dyspozycji art. 30 ust. 4 ustawy Pzp. Zamawiający wyodrębnił usługę mycia okien w siedzibie zamawiającego przy ul. Toruńskiej 147 w Bydgoszczy do odrębnego postępowania, które zostanie udzielone w trybie właściwym dla wartości tej części zamówienia.
4.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w przedmiotowym postępowaniu. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na dodatkowe części z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia. Ze względów organizacyjnych, technicznych i ekonomicznych celowe i uzasadnione jest dążenie do wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę. Podzielenie zamówienia skutkowałoby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz brakiem koordynacji przeprowadzenia przedmiotowego zamówienia, co mogłoby

uniemożliwić właściwe wykonanie zamówienia. W przypadku ewentualnego podzielenia przedmiotowego zamówienia na części, wykonawca każdej z części w celu należytego wykonania swojego zakresu zamówienia musiałby ingerować w część zamówienia wykonywaną przez innego wykonawcę. Ponadto zakresy poszczególnych części byłyby wykonywane w tym samym czasie. Dzielenie zamówienia na części mogłoby się odbyć tylko ze szkodą dla zamawiającego, bowiem wykonawca każdej części zamówienia mógłby zwolnić się od odpowiedzialności, w tym z tytułu nienależytego wykonania umowy z uwagi na fakt, że granica tej odpowiedzialności, w praktyce, byłaby trudna do ustalenia. Z tego powodu organizacją usługi winien zająć się jeden wykonawca na bieżąco koordynujący usługę w każdym jej elemencie. Ponadto realizacja zamówienia przez jednego wykonawcę minimalizuje koszt wykonania zamówienia i pozwala uzyskać korzystniejszą cenę.

4.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4.5. Zamawiający nie przewiduje pobierania wadium od wykonawców.

4.6. Zamawiający nie stawia wymagania dotyczącego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

4.7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

4.8. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

4.9. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

4.10. **Zamawiający dopuszcza fakultatywną możliwość przeprowadzenia na wniosek wykonawcy wizji lokalnej** mienia zamawiającego podlegającego usłudze sprzątania w celu zapoznania się i dokonania oceny stanu faktycznego przez wykonawcę, jednakże nie uzależnia możliwości złożenia oferty od jej przeprowadzenia. Zainteresowani wykonawcy proszeni są o kontakt pod nr tel. 52 36 04 348, tel. kom. 785 502 122.

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

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

4.13. Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245), osób wykonujących czynności wskazane w części IV pkt 1-6 opisu przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem że wymóg ten nie dotyczy czynności mechanicznego czyszczenia posadzek, o której mowa w części IV pkt 4.5 opisu przedmiotu zamówienia oraz sprzątania dwóch pawilonów i pomieszczeń na terenie bazy PKS, o których mowa w części IV pkt 4.1 i 4.2 opisu przedmiotu zamówienia. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia oraz kontroli spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz postanowienia dotyczące sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

4.14. Zamawiający nie przewiduje zastosowanie prawa opcji.

4.15. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

4.16. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ V. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Zamówienie będzie finansowane z budżetu Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI. PODWYKONAWCY

6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

6.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

6.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał, w formularzu ofertowym, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

6.4. Z uwagi na fakt, że usługa świadczona przez wykonawcę będzie wykonywana w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

6.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

6.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

6.7. Warunki realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców określają postanowienia umowy – załącznik nr 8 do SWZ.

ROZDZIAŁ VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin wykonania zamówienia obejmuje okres **od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.** W przypadku gdy zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nastąpi po 01 stycznia 2027 r., przedmiot zamówienia realizowany będzie od dnia następującego po dniu zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.

ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

8.2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

1) <u>zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.</u>
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) <u>uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.</u>
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) <u>sytuacji ekonomicznej lub finansowej</u>.
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) <u>zdolności technicznej lub zawodowej.</u>
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:
posiada doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, tzn. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,

a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **należycie wykonał lub aktualnie należycie wykonuje co najmniej 1 usługę sprzątania wewnątrz budynku użyteczności publicznej, o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto.** Podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia – przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej (jednej) umowy. W przypadku usługi realizowanej nadal przez wykonawcę (w ramach jednej umowy), wymagania w zakresie wartości usługi (min. 150.00,00 zł brutto) musi dotyczyć części umowy już zrealizowanej (tj. w przedziale od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert).
Na potwierdzenie spełnienia wyżej opisanego warunku zamawiający będzie żądał oświadczeń i dowodów określonych w Rozdziale X SWZ.

Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami, usługi, o których mowa powyżej, dotyczą usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

W przypadku, gdy wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Za datę wszczęcia postępowania zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem ogłoszenia.
Pod pojęciem budynku użyteczności publicznej zgodnie z art. 3 pkt 2e ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zm.) należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, działalności leczniczej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług farmaceutycznych, pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu i rekreacji lub obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do spełniania podobnych funkcji. Za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy, z wyłączeniem budynków zlokalizowanych na terenach zamkniętych określonych decyzją Ministra Obrony Narodowej, w których nie są realizowane zadania użyteczności publicznej.

8.3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8.4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej 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.

8.5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8.6. W przypadku, o którym mowa w punkcie 8.4 i 8.5, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w punkcie 8.2 – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

8.7. Zamawiający określając warunki udziału w postępowaniu w zakresie, o którym mowa w punkcie 8.2. podpunkt 4, nie zastosował poziomów zdolności określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1235 ze zm.), ponieważ nie zostały one określone dla przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

9.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp;
2) w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj.: który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
4) w art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, tj. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
5) w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, tj. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
6) w art. 109 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp, tj. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
7) w art. 109 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp, tj. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
8) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

9.2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

9.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

9.4. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

10.1. **Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w punkcie 10.1, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik nr 3 do SWZ).**

10.3. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 10.1, składa każdy z wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ).**

10.4. **Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert pisemne zobowiązania podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (jeśli dotyczy) – wzór w załączniku nr 6 do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów**. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa 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.

10.5. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.**

10.6. **Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**

10.7. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania zdolności technicznej lub zawodowej obejmują:

1. **Wykaz należycie wykonanej lub aktualnie należycie wykonywanej co najmniej 1 usługi sprzątania wewnątrz budynku użyteczności publicznej, o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 – załącznik nr 4 do SWZ.** 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.

10.8. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu obejmują:

1. **Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, 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;
2. **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 odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
3. **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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 7 do SWZ**;
4. **Odpis lub informację 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.

10.9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast zaświadczenia, o którym mowa w punkcie 10.8 podpunkt 1, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w punkcie 10.8 podpunkt 2, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w punkcie 10.8 podpunkt 4 - 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.
Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

10.10. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 10.9, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

10.11. Wykonawca zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych może złożyć certyfikat potwierdzający udzielenie certyfikacji wykonawców zamówień publicznych odpowiednio w zakresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych.

10.12. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może żądać podmiotowych środków dowodowych od wykonawcy, który złożył certyfikat, o którym mowa w punkcie 10.11, na potwierdzenie braku podstawy wykluczenia z postępowania, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

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

10.14. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

10.15. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w przypadku gdy wykonawca polegał na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, na wezwanie zamawiającego zobowiązany będzie złożyć podmiotowe środki dowodowe dotyczące tych podmiotów wskazane w punkcie 10.8, potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania. Do podmiotów udostępniających zasoby mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, punkty 10.9 – 10.10 stosuje się odpowiednio.

10.16. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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. poz. 2415 z późn. zm.) oraz 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 (Dz. U. poz. 2452).

ROZDZIAŁ XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

11.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

11.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

11.3. 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 6 do SWZ.

11.4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

11.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

11.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

11.7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X punkt 10.1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik nr 3 do SWZ).

ROZDZIAŁ XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

12.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

12.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X punkt 10.1 SWZ, składa każdy z wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ). 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.

12.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

12.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie zamawiającego złożyć podmiotowe środki dowodowe wymagane od

wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu (składa każdy z nich) oraz podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku).

12.5. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

12.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

13.1. Informacje ogólne:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu:
   1) Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl
   2) poczty elektronicznej – e-mail: zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl z zastrzeżeniem, że oferta musi być złożona przy użyciu Platformy e-Zamówienia.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
   – w zakresie procedury – Agnieszka Fos, tel. 52 36 04 354, e-mail: zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl
   – w zakresie przedmiotu zamówienia – Jacek Mordel, tel. 52 36 04 348, tel. kom. 785 502 122.
4. 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-b6a86907-6f46-4b24-bee4-d0fce2f1c4c9
   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-b6a86907-6f46-4b24-bee4-d0fce2f1c4c9.
6. 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".
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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 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. poz. 2452).
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 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, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U z 2024 r. poz. 773), 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.

10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 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, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
    a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (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").
11. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych:
    – zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów danych: .pdf .odt .doc .docx .xls .xlsx .pptx **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
    – w celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
    – wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w niniejszym rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
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 2026 r. poz. 85) 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. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
15. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

13.2. Złożenie oferty:

1. Wykonawca składa ofertę przy pomocy „**Formularza ofertowego" – załącznik nr 2 do SWZ** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe". **Zamawiający nie posługuje**

się interaktywnym formularzem ofertowym generowanym z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny formularz ofertowy.

2. 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.
   UWAGA: Składanie ofert dostępne jest tylko dla użytkowników będących wykonawcami, posiadającymi rolę „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych".
3. Wykonawca dodaje Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do SWZ) 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.
   UWAGA: Wykonawca w momencie wysyłania oferty zostanie poinformowany przez system, że: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania", a także że: „Plik <nazwa pliku> nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie". Komunikaty te wynikają z tego, że zamawiający nie udostępnił dla wykonawców interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia, tylko przygotował własny formularz ofertowy. W celu złożenia oferty należy wcisnąć przycisk (zatwierdzić komunikat): TAK, chcę kontynuować.
4. 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".
5. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
6. **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 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. poz. 2452) 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.
7. 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".

8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

13.3. Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. 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 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. poz. 2452) 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).
2. 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 zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
6. Zamawiający dopuszcza również komunikację wykonawcy i zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl, w tym możliwość składania dokumentów elektronicznych (nie dotyczy składania ofert). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl wynosi 10 MB.

ROZDZIAŁ XIV. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

14.1. Wykonawca zgodnie z art. 284 ustawy Pzp może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

14.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

14.3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie 14.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich

zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

14.4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w punkcie 14.2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

14.5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w punkcie 14.4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

14.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14.7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

14.8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

14.9. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.

14.10. Informację o przedłużonym terminie składania ofert zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

14.11. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14.12. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

14.13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

15.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę lub ofertę zawierającą propozycje wariantowe zostaną one odrzucone.

15.2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ.

15.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

15.4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

15.5. **Ofertę należy przygotować przy pomocy „Formularza ofertowego" (załącznik nr 2 do SWZ) udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i złożyć na zasadach określonych w Rozdziale XIII SWZ.**

15.6. Oferta i dokumenty wymagane przez zamawiającego muszą zostać złożone zgodnie z rozporządzeniem 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. poz. 2452).

15.7. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**

1) **Formularz ofertowy** (Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę oferty na wzorze zamawiającego) **– załącznik nr 2 do SWZ;**
2) **Oświadczenie wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SWZ;**

3) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego w SWZ, polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – załącznik nr 3 do SWZ;**

4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunki udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców** – **załącznik nr 3 do SWZ;**

5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **– oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 5 do SWZ;**

6) W przypadku, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – **zobowiązanie podmiotu trzeciego – załącznik nr 6 do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów**;

7) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy (jeśli dotyczy):

a) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SWZ) lub formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ).

c) Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

d) Zapis lit. c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

e) Zapis lit. a-c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

f) Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2026 r. poz. 1241) i winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

g) Jeśli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wykonawca winien przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – poświadczenia dokonuje mocodawca (odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca) lub notariusz. Szczegółowy zakres związany z potwierdzaniem umocowania do reprezentowania mocodawcy wskazany jest 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. poz. 2452).

ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

16.1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 15 grudnia 2026 r. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

16.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w punkcie 16.1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

17.1. Wykonawca zobowiązany jest na druku Formularza ofertowego podać łączną cenę brutto oferowaną za realizację przedmiotu zamówienia – 12 miesięcy świadczenia usługi (załącznik nr 2 do SWZ).

17.2. W cenie wskazanej w Formularzu ofertowym wykonawca zobowiązany jest ująć wszystkie niezbędne koszty i ryzyko związane z realizacją zamówienia, w tym podatek od towarów i usług (VAT) naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz co najmniej wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokość minimalnej stawki godzinowej obowiązującej w 2027 r. (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2026 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2027 r. – Dz. U. poz. 1213) oraz wszystkie inne koszty wynikające z opisu przedmiotu zamówienia i postanowień SWZ, a także takie które nie są w nim wprost wyartykułowane lecz są niezbędne dla prawidłowego świadczenia usługi. Dochodzenie przez wykonawcę roszczeń po podpisaniu umowy z tytułu nieuwzględnienia przez wykonawcę wszystkich okoliczności nie będzie stanowić podstawy do dodatkowego wynagrodzenia.

17.3. Wykonawca winien zgłosić w trakcie postępowania wszelkie zauważone błędy, omyłki, rozbieżności i wystąpić do zamawiającego o wyjaśnienie.

17.4. Ceny podane w formularzu ofertowym za realizację przedmiotu zamówienia powinny być podane w złotych polskich cyfrowo zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy (końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w górę).

17.5. Ceny określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zwiększeniu z zastrzeżeniem postanowień określonych w § 15 umowy w sprawie zamówienia publicznego.

17.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

17.7. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, zaleca się wykonawcy dokonanie wizji lokalnej mienia zamawiającego, o której mowa w Rozdziale IV punkt 4.10 SWZ oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji co do trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia. Dochodzenie roszczeń po podpisaniu umowy z tytułu nieuwzględnienia przez wykonawcę wszystkich okoliczności nie będzie stanowić podstawy do dodatkowego wynagrodzenia.

17.8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2026 r. poz. 1263 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w punkcie 17.1 SWZ, wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ XVIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

18.1. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty został wskazany w Rozdziale XIII SWZ.**

18.2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 16 listopada 2026 r. do godz. 09:00.**

18.3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16 listopada 2026 r. o godz. 10:00.**

18.4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

18.5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

18.6. Otwarcie ofert jest niejawne.

18.7. Otwarcie ofert nastąpi na Platformie e-Zamówienia.

18.8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

18.9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

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

ROZDZIAŁ XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi procentowe. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę poszczególnych kryteriów (A, B) według podanego wzoru P = A+B:

A – Cena brutto oferty za okres 12 miesięcy świadczenia usługi (suma 12 miesięcznych okresów rozliczeniowych) – 60 %
B – Nadzór jakościowy – koordynator – 40%
Wskazówka:
Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

Kryterium A będzie oceniane w następujący sposób:

A – Cena brutto oferty za okres 12 miesięcy świadczenia usługi – 60 %
Maksymalna liczba punktów za to kryterium – 60 punktów

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Cena oferowana brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferowana brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena brutto oferty" będzie cena ofertowa brutto podana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym za okres 12 miesięcy świadczenia usługi.

<u>Kryterium B będzie oceniane w następujący sposób:</u>

B – Nadzór jakościowy – koordynator – 40%
Maksymalna liczba punktów za to kryterium – 40 punktów.

Nadzór jakościowy – koordynator, organizacja kontroli jakości sprzątania poprzez zapewnienie przez wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi. To kryterium będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanej przez wykonawcę w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ) częstotliwości kontroli jakości wykonywanej usługi.
Kontrole, o których mowa powyżej, będą przeprowadzane przez przedstawiciela wykonawcy (koordynatora) w obecności wyznaczonego pracownika zamawiającego i w godzinach otwarcia Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy (w godzinach od 7.00 do 15.00). Przedstawiciel wykonawcy sprawdzający jakość wykonywanej usługi nie może być równocześnie osobą sprzątającą w obiektach, które obejmuje niniejsze postępowanie.
Zamawiający wymaga, aby wizyty kontrolne odbywały się w odstępach czasu wynoszących nie mniej niż 2 dni robocze.
Zamawiający wskazuje, że minimalna częstotliwość wizyt u Zamawiającego osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora) w czasie trwania umowy wynosi dwie wizyty w miesiącu w godzinach otwarcia Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Jeżeli wykonawca wskaże mniej niż dwie kontrole jakości wykonywanej usługi sprzątania w miesiącu, oferta wykonawcy zostanie uznana za niezgodną z SWZ i będzie podlegała odrzuceniu.

Zamawiający przyzna punkty w niniejszym kryterium następująco:

Częstotliwość kontroli jakości wykonywanej usługi przez koordynatora zadeklarowana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym	**Liczba przyznanych punkt**
Dwie wizyty w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	0 pkt
Trzy wizyty w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	10 pkt
Cztery wizyty w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	20 pkt
Pięć wizyt w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	30 pkt
Co najmniej sześć wizyt w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	40 pkt

ROZDZIAŁ XX. OCENA OFERT

20.1. **Zamawiający informuje, że najkorzystniejszą ofertę przedłoży wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów z tytułu kryteriów oceny ofert, które zostały określone w Rozdziale XIX SWZ.**

20.2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

20.3. Zamawiający **poprawia w ofercie**:

1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

20.4. W przypadku, o którym mowa w punkcie 20.3 podpunkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

20.5. **Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.**

20.6. **Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:**

1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

20.7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

20.8. **Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia**, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 255 ustawy Pzp lub jeżeli zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

20.9. **Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 226 ustawy Pzp.**

20.10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje 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 w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.11. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w punkcie 20.10 podpunkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

21.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

21.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w punkcie 21.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

21.3. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu:

1) **opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200.000,00 zł,** a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, tj. w zakresie usług sprzątania obiektów zamawiającego. Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówieniu, wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne;
2) w przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

21.4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

21.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie spełnił przesłanek warunkujących zawarcie umowy, o których mowa w punkcie 21.3, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

21.6. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.

ROZDZIAŁ XXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ INFORMACJA DOTYCZĄCA ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

22.1. **Wykonawca przedkładając ofertę akceptuje w całości i bez ograniczeń wzór umowy, stanowiący załącznik nr 8 do SWZ.**

22.2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

22.3. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy oraz w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

22.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

ROZDZIAŁ XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

23.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Toruńskiej 147, 85-950 Bydgoszcz.

23.2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - e-mail: iod@pup.bydgoszcz.pl

23.3. 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.

23.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.

23.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od stycznia roku następnego po zakończeniu realizacji umowy lub unieważnieniu postępowania. Okres ten dotyczy również wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi wykonawcami umowy).

23.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

23.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

23.8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

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

23.9. 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.

ROZDZIAŁ XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

24.1. Środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, o którym mowa w zdaniu pierwszym, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.

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

24.3. Odwołanie przysługuje na:
1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

24.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

24.5. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.

24.6. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

24.7. Odwołanie wnosi się w terminie:
1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w punkcie 24.7 podpunkt 1.

24.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

24.9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w punktach 24.7 i 24.8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

24.10. Odwołanie powinno zawierać elementy wymienione w art. 516 ustawy Pzp.

24.11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom

postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

24.12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

24.13. Warunki formalne skargi wskazane zostały w art. 581 ustawy Pzp.

24.14. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej określone są w dziale IX ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ (stanowiące jej integralną część):

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3.
4. Wykaz wykonanych usług sprzątania – załącznik nr 4.
5. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – załącznik nr 5.
6. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego – załącznik nr 6.
7. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 7.
8. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załącznikami – załącznik nr 8.