ZAMAWIAJĄCY
Gmina Miasto Elbląg - Elbląski Park Technologiczny
82-300 Elbląg, ul. Stanisława Sulimy 1
SWZ/SB/1/2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

„ŚWIADCZENIE USŁUGI SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BUDYNKU ELBLĄSKIEGO PARKU TECHNOLOGICZNEGO W ELBLĄGU ORAZ CZĘŚCI TERENU DO NIEGO PRZYLEGŁEGO."

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy, bez negocjacji

ZATWIERDZIŁ:

Arkadiusz Kosecki – Dyrektor
.....
Elbląg, 29 października 2026 r.

Arkadiusz Kosecki
Elektronicznie podpisany przez Arkadiusz Kosecki
Data: 2026.10.29 13:03:45 +01'00'

Użyte w specyfikacji skróty i terminy:

a) SWZ – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia

b) PZP lub pzp – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2022 r. , poz. 1710)

c) Zamawiający – Elbląski Park Technologiczny, , ul. Stanisława Sulimy 1, 82-300 Elbląg,

d) Wykonawca –osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego

e) Obiekt - budynek Elbląskiego Parku Technologicznego przy ul. Sulimy 1 w Elblągu wraz z terenem przyległym oraz istniejącą na nim infrastrukturą techniczną,

f) platforma – elektroniczna platforma zakupowa, za pomocą której prowadzone jest postępowanie, w formie elektronicznej, dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/pl/

g) Rozporządzenie –ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415 z późn. zm.).

h) Rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej – ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r., poz. 2452 z późn. zm.).

SPIS TEREŚCI:

I. Podstawowe informację o postępowaniu

1. Nazwa i adres Zamawiającego

2. Adres strony prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem na udzielenie zamówienia.

3. Przedmiot postępowania.

4. Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV.

5. Rodzaj zamówienia.

6. Tryb udzielenia zamówienia.

7. Informacje dodatkowe

II. Opis przedmiotu zamówienia.

III. Termin wykonania zamówienia.

IV. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

V. Podwykonawstwo

VI. Podstawy wykluczenia postępowania.

VII. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

VIII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia.

X. Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych.

XI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikować się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

XII. Opis sposobu przygotowania i składania ofert.

XIII. Termin składania ofert, termin otwarcia ofert.

XIV. Termin związania ofertą.

XV. Sposób obliczania ceny.

XVI. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVIII. Środki ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

XIX. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.

XX. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.

XXI. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenie przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art, 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia ofert po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.

XXII. Załączniki do SWZ.

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O POSTĘPOWANIU

1. **Zamawiający:**

Elbląski Park Technologiczny, ul. Stanisława Sulimy 1, 82-300 Elbląg, REGON: 280594407
Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 -15.30
Numer telefonu: 55 239 34 67
Strona internetowa: https://ept.elblag.eu/
Adres poczty elektronicznej: biuro@ept.umelblag.pl

2. **Adres strony internetowej** prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-c484cfc2-a566-47f8-a7f7-7c3e8f1a7024

Na tej stronie będzie znajdował się link z adresem przekierowującym do strony postępowania w serwisie **https://ept.elblag.eu/**

3. **Przedmiot postępowania:**

Przedmiotem postępowania jest **ŚWIADCZENIE USŁUGI SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BUDYNKU ELBLĄSKIEGO PARKU TECHNOLOGICZNEGO W ELBLĄGU ORAZ CZĘŚCI TERENU DO NIEGO PRZYLEGŁEGO**, w Elblągu ul. Stanisława Sulimy 1, w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r., Nr sprawy: SWZ/SB/1/2026

4. **Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

Przedmiot główny:
- 90919200 – 4 (usługi sprzątania biur)
- 90610000-6 (usługi sprzątania i zamiatania ulic)

5. **Rodzaj zamówienia: usługi**
6. **Tryb udzielania zamówienia:**

Niniejsze postępowanie na usługę prowadzone jest na podstawie art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej pzp z zastosowaniem przepisów ustawy pzp właściwych dla trybu podstawowego bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 pzp, oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ",

7. **Informacje dodatkowe**:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2022.1510), osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
    a) Wykonywanie usługi sprzątania pomieszczeń budynku objętego zamówieniem
    b) Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ.**
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy pzp.
11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i 121 ustawy pzp.
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy pzp.
13. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przez pracowników z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, jednakże z uwagi na rodzaj i zakres usługi określone w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający oczekuje pracowników, których sprawność fizyczna i psychiczna pozwali na sprawne i prawidłowe wykonywanie usług sprzątania.
14. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą są prowadzone tylko i wyłącznie w PLN.
15. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: ŚWIADCZENIE USŁUGI SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BUDYNKU ELBLĄSKIEGO PARKU TECHNOLOGICZNEGO W ELBLĄGU ORAZ CZĘŚCI TERENU DO NIEGO PRZYLEGŁEGO – w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r. Wykonywanie usługi będzie się odbywało we wszystkie dni robocze zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Sprzątanie **codzienne od poniedziałku do piątku** obejmować będzie
węzły sanitarne

a) 1 węzły na poziomie -1
b) 2 węzły na poziomie 0
c) 2 węzły na poziomie 1
d) 2 węzły na poziomie 2
e) 1 węzeł na poziomie 3
f) hol główny i korytarze na poziomie 0
g) klatki schodowe – schody, poręcze
h) pomieszczenia: 418, 419, 420, 421, korytarz IIIp.(410, 411, 416, 424), 425, 426(aneks kuchenny III p.), 230(aneks kuchenny Ip.) oraz 336 (aneks kuchenny IIp.)
i) opróżnianie popielniczek oraz utrzymanie porządku wokół nich przy dwóch wejściach do budynku

2.2. Sprzątanie **trzy razy w tygodniu** obejmować będzie:

a) pozostałe korytarze w budynku
b) pozostałe hole w budynku
c) sale konferencyjne nr: 220, 221, 222, 226
d) strefa coworkingowa 002 (poziom -1)
e) korytarz doprowadzający do pomieszczeń 201 - 217 (laboratorium Ip.)
f) windy – (drzwi, kabiny), (jedna winda osobowa, jedna towarowo-osobowa)

2.3. Sprzątanie **jeden raz na trzy miesiące** obejmować będzie:

a) pomieszczenia serwerowni: (005, 029, 030, 032) pod nadzorem wyznaczonego pracownika administracji EPT

2.4. Łączna powierzchnia pomieszczeń do **<u>codziennego</u> sprzątania wynosi: 1396 m2,** pokryta:

a) płyta kamienna 349 m^2
b) gres 803 m^2
c) wykładzina dywanowa 244 m^2

2.5. Łączna powierzchnia pomieszczeń do sprzątania **<u>trzy razy w tygodniu</u> wynosi: 1023 m2,** pokryta:

a) wykładzina dywanowa 184 m^2
b) gres 176 m^2
c) PVC 396 m^2
d) płyta kamienna 267 m^2

2.6. Łączna powierzchnia pomieszczeń do sprzątania **<u>jeden raz na trzy miesiące</u> wynosi: 97 m2,** pokryta:

a) PCV 97 m^2

2.7. Sprzątanie terenu zewnętrznego (chodniki, zatoki parkingowe) jeden raz w tygodniu. (zebranie porzuconych na terenie butelek, opakowań papierowych, folii itp.)

2.8. Ogół prac porządkowych obejmować będzie następujący zakres czynności:**:**

a) odkażanie i dezynfekcja odpowiednimi środkami klamek, poręczy, powierzchni wind, biurek i stołów w sprzątanych pomieszczeniach
b) odkurzanie wykładzin podłogowych, tapicerki,
c) czyszczenie powierzchni podłogowych,
d) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także parapetów okiennych, pulpitów, drzwi, ościeżnic, listew ściennych, balustrad schodowych itp.,
e) ostrożne i delikatne czyszczenie sprzętu komputerowego przy zachowaniu należytej staranności
f) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci,
g) mycie drzwi,
h) opróżnianie pojemników niszczarek oraz wyposażanie ich w odpowiednie worki na ścinki,
i) obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn,
j) mycie maszynowe ciągów komunikacyjnych
k) porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster, **<u>z użyciem właściwych środków chemicznych do danego rodzaju nawierzchni (w tym środkami do usuwania kamienia),</u>**

l) wyposażanie wszystkich toalet w papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy (duża rolka), ręczniczki papierowe białe w listkach, mydło w płynie oraz **środki zapachowe i dezynfekujące**. Łączna liczba zainstalowanych u zamawiającego pojemników na papier - 28, pojemników na mydło - 30, pojemników na ręczniki papierowe w listkach - 25.
m) udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych),
n) usuwanie, w miarę potrzeb i możliwości, plam z wykładziny dywanowej, oraz tapicerki
o) **bieżące** utrzymanie w czystości wejść do budynku, wejść do wind, drzwi wejściowych budynku.

3. Opis wymogów dotyczących sposobu wykonywania zamówienia

3.1. Czynności sprzątania w budynku będą wykonywane w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

3.2. Wykonawca zobowiązany jest:
a) czynności sprzątania wykonać terminowo i z należytą starannością, przy użyciu urządzeń i sprzętu czyszczącego Wykonawcy, odpowiedniego do danego rodzaju powierzchni,
b) nabywać i dostarczać na własny koszt do miejsc wykonywania umowy środki myjące, czyszczące i higieniczne,
c) stosować materiały i środki wysokiej jakości oraz musi zapewnić, że wszelkie używane materiały i środki spełniają obowiązujące normy oraz mają niezbędne certyfikaty, w tym atest PZH, oraz są odpowiednie do danego rodzaju powierzchni,
d) zapewnić przy wykonywaniu usług bezpieczne i higieniczne warunki pracy, a także zachowanie wymogów ppoż.,
e) nie stwarzać zagrożenia dla osób trzecich w trakcie i w wyniku wykonywania usługi, w trakcie i po codziennym wykonaniu usługi, należycie zabezpieczy sprzątane pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
f) przekazywać Zamawiającemu i uaktualniać na bieżąco (w przypadkach zmiany lub zastępstwa personelu) imienny wykaz osób, które będą świadczyły prace porządkowe na terenie budynku.
g) **Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia nadzoru koordynatora/brygadzisty nad personelem sprzątającym w zakresie jakości świadczonej usługi z częstotliwością wynikającą ze złożonej oferty, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu. Każda kontrola musi zostać potwierdzona osobistym wpisem do rejestru kontroli znajdującego się w administracji Zamawiającego.**
h) **Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania raz w miesiącu wspólnej kontroli stanu czystości z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.**

3.3. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do:
a) zamykania, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi do sprzątanych pomieszczeń,
b) wyłączania urządzeń elektrycznych, świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
c) zgłaszania w administracji EPT następujących faktów i zdarzeń :
   - zagubienie kluczy do pomieszczeń,
   - zauważenie niedopałków papierosów w koszach na śmieci,
   - pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
   - awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,

- wszystkie inne istotne fakty i wydarzenia.

3.4. Osoby sprzątające pobierać będą klucze za potwierdzeniem odbioru w biurze ochrony budynku, a po zakończeniu pracy za potwierdzeniem zdawać je.

4. Uzasadnienie braku podziału na części – art. 91 ust. 2 PZP

Zamówienie nie zostało podzielone na części z następujących względów:
1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi stanowiącej funkcjonalną całość. Podział usługi groziłby niedającymi się wyeliminować problemami organizacyjnymi związanymi z odpowiedzialnością za świadczenie usługi przez różnych Wykonawców.
2) Podział przedmiotu zamówienia na odcinki groziłby znaczącym zwiększeniem kosztów oraz różną jakością usługi w zależności od Wykonawcy, któremu udzielono by zamówienia.
3) Przy tego typu usługach wykonywanych przez różnych Wykonawców uchybienia jednego z Wykonawców miałoby negatywny wpływ na sposób świadczenia usługi przez pozostałych Wykonawców.
4) Wykonawcy powielaliby koszty pośrednie, co wpływałoby na koszty całego zadania. W każdej z ofert częściowych Wykonawca musiałby założyć odrębną wycenę użycia tego samego rodzaju sprzętu w sytuacji, w której składając jedną ofertę, użycie sprzętu wyceniłby jednokrotnie.
5) Każdy z Wykonawców w cenę wliczyłby odrębne koszty polisy OC, co zwiększyłoby poziom wydatków zamawiającego.
Reasumując, Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty Wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy tj.:
od 01.01.2027r. do 31.12.2027r.

IV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY, ZAKRES ZMIAN, WALORYZACJA WYNAGRODZENIA

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały **w załączniku 6 do SWZ.**
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, bez przeprowadzania nowego postępowania, w zakresie dopuszczonym zgodnie z art. 455 PZP oraz uregulowanym szczegółowo we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ. Zamawiający nie

przewiduje możliwości ograniczenia zakresu zamówienia.

3. Zgodnie z art. 439 PZP Zamawiający określił we Wzorze Umowy stanowiącym **załącznik 6 do SWZ** zasady zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, przy czym **Zamawiający informuje, że wzrost kosztów pracy, spowodowany wzrostem ustawowego wynagrodzenia minimalnego, którego poziomy znane są Wykonawcy w chwili składania oferty, nie będzie stanowić podstawy do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wykonawca powinien przygotować ofertę cenową z uwzględnieniem informacji na temat wysokości minimalnego wynagrodzenia znanych na dzień składnia oferty.**
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej

V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Zamawiający nie będzie badał czy wobec podwykonawcy nie będącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia w zakresie analogicznym jak ustalone w niniejszym postępowaniu w odniesieniu do Wykonawcy z zastrzeżeniem Rozdziału VI ust. 3

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 109 ust. 1 pkt 4, 7-10 PZP.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.
4. Na podstawie 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. 2022 poz. 835) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

a) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

b) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

c) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach

określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy:

1.1. znajdują się w sytuacji ekonomiczne i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, przez co Zamawiający rozumie: posiadanie opłaconej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o parametrach:

a) Zakres czasowy polisy: act committed (tzn., że wypadek ubezpieczeniowy jest związany ze zdarzeniem powodującym szkodę),
b) Suma gwarancyjna minimum 1.000.000,00 zł (jeden milion złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia,
c) Zakres ubezpieczenia z powyższej polisy OC powinien być rozszerzony przynajmniej o następujące klauzule:
   - szkody wyrządzone przez podwykonawców osób objętych ubezpieczeniem,
   - szkody wyrządzone nieumyślnie, w tym wskutek rażącego niedbalstwa,
   - szkody w mieniu powierzonym, które stanowiło przedmiot obróbki, naprawy, czyszczenia lub innych usług o podobnych charakterze wykonywanych przez ubezpieczonego,
   - szkody powstałe po wykonaniu pracy lub usługi wynikłe z nienależytego wykonania zobowiązania.

1.2. posiadają zdolności techniczne lub zawodowe, przez co Zamawiający rozumie:

a. w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie zrealizowali lub w przypadku świadczeń trwających również realizują min. dwa zamówienia dotyczące usługi sprzątania budynków biurowych o łącznej wartości nie mniejszej niż 250 000 zł netto, w tym co najmniej jedno zamówienie o wartości minimum 100.000 zł netto polegające na usłudze stałego sprzątania budynku biurowego.
   Zamówienia, o których mowa powyżej powinny być świadczone w sposób stały w okresie nie krótszym niż jeden rok (okres na jaki została zawarta umowa).
b. dysponują następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: co najmniej dwoma (2) osobami, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia, z których każda posiada co najmniej roczne doświadczeniem w pracy polegającej na sprzątaniu pomieszczeń biurowych.

2. **Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń zgodnie z art. 125 ust. 1 PZP**
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, o których mowa w pkt. VII ust.1 SWZ lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. VII ust.1 SWZ budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez

Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

5. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej – wymaga żeby co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadał polisę ubezpieczenia OC w zakresie opisanym w ust. 1.
6. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, wzór oświadczenia – załącznik nr 3 do SWZ

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX pkt. 2 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz **spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz oświadczenia spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz

brak podstaw wykluczenia.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.**
5. 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 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.
6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby (zwanych dalej również: „podmiotami trzecimi"), niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
8. 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 dokument potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **załącznik nr 5**
9. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać:
   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. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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.
12. 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.
13. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa,

wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące przesłanek wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, - **załącznik nr 4 do SWZ**

X: INFORMACJA O PODMIOTOWYCH i PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
3. Informacje dotyczące certyfikacji Wykonawców:
   - Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu, złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzający udzielenie certyfikacji odpowiednio w zakresie niepodlegania wykluczeniu lub zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.
   - W przypadku posługiwania się certyfikatem, o którym mowa w pkt 1, Wykonawca wskazuje w oświadczeniu składanym wraz z ofertą, że będzie posługiwał się certyfikatem, oraz podaje numer i oznaczenie certyfikatu, nazwę podmiotu certyfikującego, okres ważności certyfikacji oraz zakres, w jakim certyfikat ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
   - Certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim z jego treści wynika potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SWZ. Jeżeli certyfikat obejmuje wyłącznie część podstaw wykluczenia lub część warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać pozostały zakres zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
   - Zamawiający dokonuje oceny skuteczności certyfikatu z uwzględnieniem zakresu certyfikacji, okresu jej ważności, statusu certyfikacji ujawnionego w bazie certyfikacji oraz zgodności certyfikatu z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
   - W przypadku zawieszenia ważności certyfikacji albo utraty ważności certyfikatu w toku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, podmiotowych środków dowodowych w zakresie, w jakim certyfikat miał potwierdzać brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
   - Złożenie certyfikatu nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania wyjaśnień w przypadkach przewidzianych przepisami ustawy Pzp oraz ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, w szczególności w razie powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do zakresu certyfikacji, jej aktualności albo zgodności certyfikatu z wymaganiami niniejszego postępowania.

XI. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAĆ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl

1) Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami (od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30) jest – Tomasz Szeleziński telefon 55 237 47 63, email: tomasz.szelezinski@ept.umelblag.pl. Kontakt

telefoniczny lub mailowy dozwolony jest wyłącznie w sprawach organizacyjnych. **Nie udziela się żadnych telefonicznych czy mailowych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających procedowania zgodnie z przepisami PZP.**

2) Za datę przekazania dokumentów, informacji i oświadczeń oraz ich cyfrowych odwzorowań przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę e-Zamówienia lub datę i godzinę wpływu na serwer poczty Zamawiającego.
3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

   https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-c484cfc2-a566-47f8-a7f7-7c3e8f1a7024

   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
5) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-c484cfc2-a566-47f8-a7f7-7c3e8f1a7024**
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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

    a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

    b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

11) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

12) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13) 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.

14) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".

15) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

16) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

17) 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".

18) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wyjaśnienia dotyczące SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 Pzp.

19) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia zamawiającego.
20) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na korespondencję w innych językach, jeżeli nie towarzyszy jej tłumaczenie w języku polskim.

XII. OPIS SPOSÓBU PZYGOTOWANIA i SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać za pośrednictwem portalu e-zamówienia pod adresem https://ezamowienia.gov.pl
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym tzn. w formie elektronicznej. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
5. 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.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty" w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Uwaga! Zamawiający nie udostępnił dla Wykonawców interaktywnego formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny formularz ofertowy. Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem formularza Zamawiającego. Wobec powyższego podczas składania oferty na Platformie e-Zamówienia może pojawić się komunikat, że formularz nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie. Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „Tak, chcę kontynuować". Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego. Więcej informacji w publikacji „Podpowiadamy Wykonawcom, jakie komunikaty mogą pojawić się w procesie przesyłania oferty w sytuacji składania interaktywnego formularza ofertowego Platformy e-Zamówienia oraz w sytuacji składania formularza ofertowego stworzonego i udostępnionego przez Zamawiającego w ramach dokumentów postępowania" dostępnym na Platformie e-Zamówienia.
8. Formularz ofertowy oraz załączniki podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w

szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

11. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Platformy e-Zamówienia, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferty/wnioski", wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę".
12. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
13. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym**.**
14. **Zestawienie dokumentów składanych przez Wykonawcę jako oferta oraz dołączonych do oferty:**
    a) Szczegółowy Formularz Ofertowy – SFO (załącznik nr 1 do SWZ).
    b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ)
    c) Oświadczenie zgodne z art. 117 ust. 4 PZP (składają tylko Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie tj. w ramach konsorcjum lub gdy Wykonawca składa ofertę jako spółka cywilna) – (załącznik nr 3 do SWZ).
    d) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące przesłanek wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (składają tylko Wykonawcy, którzy polegają na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (załącznik nr 4 do SWZ),
    e) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego (składają tylko Wykonawcy, którzy polegają na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby) (załącznik nr 5 do SWZ)
    f) Ewentualne pełnomocnictwo jeśli uprawnienie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z publicznie dostępnych rejestrów (KRS, CEiDG) lub innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeśli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.
    g) W przypadku złożenia oferty przez kilka podmiotów występujących wspólnie (np. konsorcjum), należy złożyć pełnomocnictwo (ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo) zawierające oświadczenia woli wszystkich członków konsorcjum, wskazujące na osobę umocowaną (np. lider, radca prawny, etc.) do reprezentowania przedsiębiorców do udziału w określonym postępowaniu o zamówienie publiczne i do

podpisywania w jego imieniu umów. Dokument niniejszy winien wyliczać wszystkich Wykonawców.

h) W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca składając ofertę informuje zamawiającego o tym na piśmie, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku..

15. **Można złożyć tylko jedną ofertę.**

XIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT, OTWARCIE OFERT

Składanie ofert

1. Termin składania ofert wyznaczony jest na dzień **06.11.2026 r., godz. 09:00**
2. Po upływie ww. terminu złożenie oferty na portalu e-zamówienia nie będzie możliwe.

Otwarcie ofert

1. Termin otwarcia ofert: **06.11.2026 r., godz. 09:15**
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na portalu e-zamówienia i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na Platformie e-Zamówienia.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
    b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Otwarcie ofert następuje w sposób niejawny.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany z ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ , Zamawiający przed upływem terminu związania z ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego /tj. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich,

które można odczytać i powielić/, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą.

XV. SPOSÓB OBLICZANIA CENY.

1. Cena oferty stanowi wynagrodzenie wynikające z mnożenia cen jednostkowych za miesiąc wykonywania usługi za razy 12 miesięcy i następnie zsumowania poszczególnych pozycji wyceny zgodnie z wartościami podanymi w Szczegółowym Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Wykonawca w Szczegółowym Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ wyszczególni ceny netto dla poszczególnych pozycji oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT) właściwe dla przedmiotu zamówienia, obowiązujące według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust.1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust.2 pkt 3 pzp).
4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
6. W przypadku błędu w obliczeniu ceny, Zamawiający przyjmie jako wiążące kwoty jednostkowe i z nich wyprowadzi właściwe działania matematyczne wraz z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT) określonej w ofercie Wykonawcy.
7. Jeżeli została złożona oferta, w której Wykonawca jest zwolniony podmiotowo lub przedmiotowo z obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.z 2021r. Poz. 685, z późn. zm.) lub zastosował zgodnie z przepisami zerową stawkę podatku , dla celów oceny ofert w kryterium ceny, Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwoty podatku od towarów i usług , zgodnie z odpowiednią stawką dla tego typu usług.

XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami wyboru oferty:

LP.	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	60%
2	częstotliwość kontroli nad personelem sprzątającym w zakresie jakości świadczonej usługi	40 %

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana

zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:
    a) Kryterium ceny:

        Cena oferty najtańszej
        Cena oferty badanej * 60%

    b) Kryterium oceny częstotliwość kontroli nad personelem sprzątającym w zakresie jakości świadczonej usługi

        Ilość pkt. oferty badanej
        Ilość pkt. oferty z najwyższą ilością pkt * 40%

W ramach kryterium „częstotliwość kontroli nad personelem sprzątającym w zakresie jakości świadczonej usługi", Zamawiający przyzna punkty zadeklarowanie przez Wykonawcę częstotliwości przeprowadzonych kontroli maksymalnie 40 pkt:

- Kontrola 1 raz w miesiącu (minimum) – 0 pkt
- Kontrola 2 razy w miesiącu (co dwa tygodnie) – 5 pkt
- Kontrola 4 razy w miesiącu (raz w tygodniu) – 15 pkt
- Kontrola 8 razy w miesiącu (2 razy w tygodniu) – 20 pkt

Maksymalna częstotliwość kontroli uwzględniana przy ocenie ofert wynosi 8 razy w tygodniu. Zaoferowanie większej ilości kontroli nie powoduje przyznania dodatkowych punktów ponad maksymalną liczbę 40 pkt.

Zadeklarowana częstotliwość kontroli stanowi zobowiązanie Wykonawcy i zostanie uwzględniony w umowie.

Wykonawca zobowiązany jest **wskazać oferowaną** częstotliwość kontroli nad personelem sprzątającym w zakresie jakości świadczonej usługi **w Formularzu Ofertowym**, który stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**.

W przypadku nie wskazania żadnej wartości, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje minimalną ilość kontroli tj. 1 raz w miesiącu i przyzna 0 pkt w tym kryterium.

3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu wszystkich kryteriów oceny oferty.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

6. W toku badań i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
8. Jeżeli termin związania z ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażania, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
9. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XVII.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 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 przesłano w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana przed zawarciem umowy przedłoży Zamawiającemu:
    a. poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopię polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z dowodem jej opłacenia,
    b. wykaz pracowników Wykonawcy, którzy będą realizować zamówienie, w tym kierownika Wykonawcy, zawierającą: imię, nazwisko, telefon do kontaktu oraz grafik pracy na miesiąc styczeń 2025,
    c. Dokumenty procedur i instrukcji wewnętrznych Wykonawcy do stosowania przez pracowników Wykonawcy, w celu prawidłowego wykonania zamówienia,
5. Wykonawca o którym mowa w ust.1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia, na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Przed podpisaniem Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich ofert jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielnie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust.1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" pzp.

XIX. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa. Istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej obiektów przed ustaleniem ceny i złożeniem oferty. Dokonanie wizji jest możliwe od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 13:00, po uprzednim umówieniu z osobą uprawioną do kontaktu – Tomasz Szeleziński telefon 55 237 47 63, email: tomasz.szelezinski@ept.umelblag.pl

XXII. Załączniki do SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

- Szczegółowy Formularz Ofertowy (SPO) (załącznik nr 1).

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)
- Oświadczenie zgodne z art. 117 ust. 4 PZP (dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) – (załącznik nr 3).
- Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące przesłanek wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (dla Wykonawców, którzy polegają na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby (załącznik nr 4),
- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego (dla Wykonawców, którzy polegają na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby) (załącznik nr 5)
- Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego – załącznik nr 6 do SWZ
- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 7 SWZ.