

Miasto Łomża

Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych,
ciągów komunikacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży,
Stary Rynek 14 oraz pomieszczeń użytkowanych przez Urząd
w innych budynkach”**

Znak sprawy: **WOU.271.1.2024**

Zatwierdził:

z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Tamara Małachowska
SEKRETARZ MIASTA

Łomża, grudzień 2024 r.

SPIS TREŚCI

| | |
|-----------------------|---|
| Rozdział I | Nazwa oraz adres zamawiającego |
| Rozdział II | Obowiązek Informacyjny dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne |
| Rozdział III | Tryb udzielenia zamówienia |
| Rozdział IV | Opis przedmiotu zamówienia |
| Rozdział V | Wizja lokalna |
| Rozdział VI | Podwykonawcy |
| Rozdział VII | Termin wykonania zamówienia |
| Rozdział VIII | Informacja o warunkach udziału w postępowaniu |
| Rozdział IX | Podstawy wykluczenia z postępowania |
| Rozdział X | Informacja o podmiotowych środkach dowodowych (oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia) |
| Rozdział XI | Poleganie za zasobach innych podmiotów |
| Rozdział XII | Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja) |
| Rozdział XIII | Wymagania dotyczące wadium |
| Rozdział XIV | Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ (Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami, osobach uprawnionych do komunikowania się oraz 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) |
| Rozdział XV | Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów |
| Rozdział XVI | Sposób obliczenia ceny oferty |
| Rozdział XVII | Termin związania ofertą |
| Rozdział XVIII | Sposób i termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert |
| Rozdział XIX | Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert |
| Rozdział XX | Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego |
| Rozdział XXI | Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy |
| Rozdział XXII | Informacja o postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany |
| Rozdział XXIII | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy |
| Rozdział XXIV | Pozostałe informacje |
| Rozdział XXV | Wykaz załączników do SWZ |

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest Miasto Łomża,

w którego imieniu występuje Prezydent Miasta Łomża, z siedzibą:

Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża

Telefon: +48 86 215 67 95

Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku

Strona BIP: <https://lomza.bip.net.pl>

NIP: 718-214-49-19

Adres poczty elektronicznej: j.surawska@um.lomza.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1028939>

Na stronie internetowej prowadzonego postępowania udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Rozdział II

Obowiązek Informacyjny dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne

Wypełniając obowiązek wynikający 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 danych) (**Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1**), zwanego dalej „RODO” uprzejmie informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych Prezydent Miasta Łomża, z siedzibą Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża kontakt: telefon (86) 216 33 89 adres poczty elektronicznej: prezydent@um.lomza.pl,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się telefonicznie: (86) 215 67 33 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@um.lomza.pl w każdej sprawie dotyczącej sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO - w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) dalej „Pzp” oraz aktów wykonawczych do niej wydanych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 „Pzp” oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - b. upoważnieni pracownicy i współpracownicy administratora;
 - c. organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa;
 - d. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, administrator platformy e-Zamówienia.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, okres wynikający

- z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do niej wydanych;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) Przysługuje Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, na podstawie art.15 RODO;
 - b) żądania do sprostowania lub uzupełnienia w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, na podstawie art.16 RODO, przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art.18 RODO z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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; a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 10. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu dopełnieniu obowiązku informacyjnego o których mowa w art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Rozdział III

Tryb udzielenia zamówienia

1. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „ustawą”.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej „specyfikacją” lub „SWZ” obowiązują przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych do ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych (korytarze, hole, piwnice, schody zewnętrzne) w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 oraz pomieszczeń użytkowanych przez Urząd w innych budynkach:**

- 1) **Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14 – powierzchnia 3163 m²,**
- 2) **Łomża, ul. Farna 1 – powierzchnia 295 m²,**
- 3) **Łomża, ul. Wojska Polskiego 25 – powierzchnia 220,74 m²,**
- 4) **Łomża, ul. Polna 16 – powierzchnia 300 m²,**
- 5) **Łomża, ul. Sikorskiego 176A – Hala Targowa – 226 m²,**
- 6) **Łomża, ul. Krzywe Koło 1 – Domek Pastora – 505,8 m²,**
- 7) **Łomża, ul. Nowa 2 (pomieszczenia na III i IV piętrze – pokoje biurowe) – 406 m².**

Łączna powierzchnia sprzątanym pomieszczeń wynosi 5 116,54 m².

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- | | |
|------------|---|
| 90910000-9 | usługi sprzątania, |
| 90919200-4 | usługi sprzątania biur, |
| 90911000-6 | usługi sprzątania/czyszczenia miejsc noclegowych, budynków i okien, |
| 90911100-7 | usługi sprzątania miejsc noclegowych, |
| 90911200-8 | usługi sprzątania budynków, |
| 90919000-2 | usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenie urządzeń biurowych, |
| 90600000-3 | usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane. |

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający chce utrzymać czystość w w/w pomieszczeniach poprzez wykonanie różnych prac, które podzielono na:
 - A. **Prace wykonywane codziennie,**
 - B. **Prace wykonywane raz w tygodniu,**
 - C. **Prace wykonywane raz w miesiącu,**
 - D. **Prace wykonywane raz na kwartał,**
 - E. **Prace wykonywane raz na 6 miesięcy,**
 - F. **Prace wykonywane doraźnie.**

A. Do prac wykonywanych codziennie Zamawiający zalicza:

W zakres sprzątanania codziennego wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

a) POKOJE BIUROWE:

- 1) Wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych;
- 2) Codzienne odkurzanie;
- 3) Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci;
- 4) Mycie powierzchni podłogowych;
- 5) Kontrolowanie zamknięcia okien i wyłączonych świateł w sprzątanym pomieszczeniu po opuszczeniu ich przez pracowników urzędu,
- 6) Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do Wydziału Obsługi Urzędu,
- 7) Bieżące zabezpieczenie sprzątanego obiektu przed włamaniem i kradzieżą w czasie wykonywania usługi sprzątanania poprzez zamykanie drzwi po opuszczeniu ich przez pracowników urzędu;
- 8) Zabezpieczanie sprzątanego obiektu po zakończeniu prac poprzez ich zamykanie i kodowanie systemów alarmowych;
- 9) Dezynfekcja klamek, powierzchni użytkowych (np. blatów itp.) przy użyciu przeznaczonych do tego środków dezynfekujących.

b) NA KORYTARZACH, HOLACH I KLATKACH SCHODOWYCH:

- 1) Wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych, mycie powierzchni podłogowych, schodów, podestów odpowiednimi środkami;
- 2) Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci;
- 3) Codzienne odkurzanie wykładziny dywanowej i podłogowej;
- 4) Dezynfekcja klamek, poręczy, lad, stolików, krzeseł itp. przy użyciu przeznaczonych do tego środków dezynfekujących.
- 5) Sprzątanie schodów zewnętrznych od Pl. Stary Rynek (wejście główne oraz wejście do USC;)

c) W SANITARIATACH:

- 1) Mycie terakoty, glazury (wokół umywalk), umywalk, sedesów właściwymi środkami silnie dezynfekującymi;
- 2) Utrzymanie wzorowej czystości w sanitariatach i łazienkach wraz z bieżącą wymianą środków higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło antybakteryjne, mydło w płynie i pianie (w zależności od pojemnika), środki dezynfekujące i zapachowe – wszystkie środki winny być dostosowane do rodzajów dozowników i pojemników występujących w poszczególnych obiektach);
- 3) Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci;
- 4) Dezynfekcja armatury łazienkowej przy użyciu przeznaczonych do tego środków dezynfekujących.

d) HOMEK PASTORA

- 1) Codzienne odkurzanie wykładziny dywanowej i podłogowej;
- 2) Wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych;
- 3) Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci;

- 4) Mycie powierzchni podłogowych;
- 5) Kontrolowanie zamknięcia okien w sprzątanym pomieszczeniu po opuszczeniu ich przez pracowników urzędu;
- 6) Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych do Wydziału Obsługi Urzędu;
- 7) Bieżące zabezpieczenie sprzątanego obiektu przed włamaniem i kradzieżą w czasie wykonywania usługi sprzątania poprzez zamykanie drzwi po opuszczeniu ich przez pracowników urzędu;
- 8) Zabezpieczanie sprzątanego obiektu po zakończeniu prac poprzez ich zamykanie i kodowanie systemów alarmowych;
- 9) Dokładne sprzątanie łazienek, mycie umywalk, sedesów, pryszniców i wanien;
- 10) Bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładzin dywanowych;
- 11) Sprzątanie pokoi noclegowych po wizytach gości, zmiana pościeli, pranie pościeli, ręczników, podkładow do materacy odpowiednimi środkami – proszek dezynfekujący (sprzątanie odbywać się będzie po opuszczeniu pokoju przez gościa);
- 12) Dezynfekcja klamek, stolików, ład przy użyciu przeznaczonych do tego środków dezynfekujących.

e) POKOJE SOCJALNE I KUCHNIE

- 1) Wycieranie na mokro mebli;
- 2) Odkurzanie i mycie na mokro powierzchni podłogowej;
- 3) Mycie środkami dezynfekującymi zlewu;
- 4) Uzupełnianie środków czystości w tym: mydła, płynu do zmywania naczyń, ręczników papierowych, płynu do dezynfekcji itp.
- 5) Dokładna dezynfekcja powierzchni użytkowej przy użyciu przeznaczonych do tego środków dezynfekujących.

B. Do prac wykonywanych raz w tygodniu Zamawiający zalicza:

a) POKOJE BIUROWE

- 1) Wycieranie na mokro parapetów;
- 2) Wycieranie sprzętu biurowego i komputerowego (w tym komputerów, monitorów, drukarek, kserokopiarek i telefonów), właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- 3) Konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- 4) Wycieranie sprzętu RTV i AGD odpowiednimi środkami pielęgnacyjnymi;
- 5) Mycie luster;

b) NA KORYTARZACH, HOLACH I KLATKACH SCHODOWYCH

- 1) Mycie środkami pielęgnacyjnymi powierzchni szklanych (drzwi, okienka itp.);
- 2) Sprzątanie windy;
- 3) Pielęgnacja roślinności znajdującej się na korytarzach obiektów;
- 4) Wycieranie sprzętu biurowego i komputerowego (w tym drukarek, kserokopiarek), właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- 5) Konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- 6) Mycie luster;

c) W SANITARIATACH

- 1) Mycie luster;
- 2) Mycie drzwi;

d) POKOJE SOCJALNE I KUCHNIE

- 1) Mycie sprzętu kuchennego;
- 2) Dokładna dezynfekcja powierzchni użytkowej odpowiednimi środkami;

e) DOMEK PASTORA

- 1) Mycie luster i innych powierzchni szklanych;
- 2) Sprzątanie windy;
- 3) Konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- 4) Pielęgnacja roślinności w miejscach ogólnodostępnych (korytarze, hole);
- 5) Wycieranie sprzętu RTV i AGD odpowiednimi środkami pielęgnacyjnymi;

C. Do prac wykonywanych raz w miesiącu Zamawiający zalicza:

a) POKOJE BIUROWE

- 1) Mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- 2) Wycieranie na mokro kaloryferów, listew odbojowych i przypodłogowych,
- 3) Czyszczenie kwiatów;
- 4) Czyszczenie rolet, żaluzji i wertkali;
- 5) Wycieranie na mokro szaf na górze;

b) NA KORYTARZACH, HOLACH I KLATKACH SCHODOWYCH

- 1) Wycieranie na mokro kaloryferów, listew odbojowych i przypodłogowych, szyb;
- 2) Polerowanie posadzek marmurowych;
- 3) Czyszczenie kwiatów;

c) W SANITARIATACH

- 1) Dokładna dezynfekcja silnymi środkami dezynfekującymi powierzchni łazienkowej;
- 2) Czyszczenie krtek wentylacyjnych;

d) DOMEK PASTORA

- 1) Dokładna dezynfekcja silnymi środkami dezynfekującymi powierzchni łazienkowej;

D. Do prac wykonywanych raz na kwartał (obligatoryjnie w terminie: 1 stycznia - 31 marca, 1 kwietnia - 30 czerwca, 1 lipca - 30 września i 1 października - 20 grudnia (co najmniej raz w każdym w/w przedziale) Zamawiający zalicza:

a) POKOJE BIUROWE

- 1) Mycie wszystkich okien, ram, ościeżnic, parapetów;
- 2) Pranie wykładzin i dywanów;
- 3) Mycie koszy na śmieci;
- 4) Pranie firan i zasłon we wszystkich sprzątanym obiektach. (obligatoryjnie w ustalonym terminie).

b) NA KORYTARZACH, HOLACH I KLATKACH SCHODOWYCH

- 1) Mycie koszy na śmieci;
- 2) Czyszczenie i konserwacja granitów wewnątrz budynku preparatami specjalnymi przystosowanymi do określonego podłoża wraz z ich polerowaniem tak, aby stale utrzymywać czyste i lśniące powierzchnie.

c) DOMEK PASTORA

- 1) Mycie wszystkich okien, ram, ościeżnic, parapetów;
- 2) Czyszczenie kratki wentylacyjnych.

d) POKOJE SOCJALNE I KUCHNIE

- 1) Mycie odpowiednimi środkami lodówek, kuchenek mikrofalowych (sprzęt kuchenny);
- 2) Mycie koszy na śmieci.

E. Do prac wykonywanych raz na 6 miesięcy: Zamawiający zalicza:

- 1) Mycie oranżerii oraz okien nie otwierających się nad drzwiami wejściowymi od Placu Stary Rynek, I piętro Gabinet Prezydenta wraz z salką konferencyjną – praca na wysokościach (obligatoryjnie w terminie: marzec-maj i sierpień – październik (raz w danym terminie));
- 2) Konserwacja schodów zewnętrznych i wewnętrznych środkami antypoślizgowymi (obligatoryjnie w terminie: marzec-maj i sierpień – październik (raz w danym terminie));

F. Prace wykonywane doraźnie:

- 1) Natychmiastowe sprzątanie pomieszczeń po remontach i innych zdarzeniach losowych,
- 2) Pranie wykładzin i dywanów (przy zauważalnych plamach),
- 3) Pranie krzesel i foteli
- 4) Mycie okien i lusterek (przy zauważalnych zabrudzeniach).

2. Ogólne uwagi dodatkowe uzupełniające przedmiot zamówienia:

- 1) Powierzchnia sprzątana:
 - a) Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14 – powierzchnia 3 163 m²
 - b) Łomża, ul. Farna 1 – powierzchnia 295 m²
 - c) Łomża, ul. Wojska Polskiego 25 – powierzchnia 220,74 m²
 - d) Łomża, ul. Polna 16 – powierzchnia 300 m²
 - e) Łomża, ul. Sikorskiego 176A – Hala Targowa – 226 m²
 - f) Łomża, ul. Krzywe Koło 1 – Domek Pastora – 505,8 m²
 - g) Łomża, ul. Nowa 2 (pomieszczenia na III i IV piętrze – pokoje biurowe) – 406 m²
- 2) Ze względu na dużą powierzchnię sprzątania Zamawiający wymaga, aby w lokalizacji Pl. Stary Rynek 14 były zatrudnione na umowę o pracę oraz wykonywały usługę sprzątania **co najmniej 4 osoby**. W pozostałych lokalizacjach Zamawiający wymaga zatrudnienia na umowę o pracę oraz wykonywania usługi sprzątania **co najmniej po 1 osobie**. **Łącznie Wykonawca powinien zatrudniać co najmniej 10 osób**.
- 3) Zatrudnienie o którym mowa w ust. 2 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
- 4) Zamawiający w czasie trwania umowy zastrzega sobie prawo do dokonywania doraźnej kontroli przestrzegania czasu pracy oraz ilości osób wykonujących usługę sprzątania.
- 5) Zamawiający poza comiesięcznymi kontrolami wykonania usługi, dokonywać będzie we własnym zakresie doraźnych kontroli sprzątania wraz ze sporządzeniem protokołu z ewentualnymi zastrzeżeniami.

- 6) Wykonawca zobowiązuje się do podania adresu e-mail na który Zamawiający przekazywać będzie wszelkie uwagi i uchybienia w realizacji usługi. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości w stanie czystości sprzątanego pomieszczenia, najpóźniej do końca dnia, w którym Zamawiający dokonał zgłoszenia oraz podpisania protokołu odbioru potwierdzającego usunięcie uchybienia.
- 7) Wszystkie w/w czynności Wykonawca wykona z użyciem:
- własnych środków czystości,
 - własnych specjalistycznych środków myjących i dezynfekujących (pranie ręczników, pościeli, podkładów do materacy, dezynfekcja określonych w ust. 3 powierzchni przy użyciu odpowiedniego środka dezynfekującego),
 - własnych środków zapachowych,
 - własnych środków w ilościach niezbędnych do prawidłowego i higienicznego korzystania z pomieszczeń sanitarnych (w tym m.in. we wszystkich sanitariatach: Wykonawca zapewni i będzie na bieżąco uzupełniał: papier toaletowy w każdej kabine wc, mydło antybakteryjne w płynie i pianie (w zależności od pojemnika), ręczniki papierowe, środki dezynfekujące i zapachowe) – użyte środki tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło itp. muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego,
 - mydło, płyn do dezynfekcji, papier i ręczniki muszą zostać dopasowane do zamontowanych w poszczególnych obiektach pojemników i dozowników oraz muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego,
 - własnego sprzętu,
 - materiały i środki chemiczne stosowane do wykonania usługi winny być bezpieczne dla zdrowia ludzi oraz posiadać dokumenty dopuszczające do ich stosowania, odpowiednie w zależności od rodzaju zastosowanego środka
- 8) Czynności wykonywane będą:
- a) od godz. 14.00 – 15.30 – sprzątanie w pomieszczeniach kodowanych,
 - b) w pozostałych pomieszczeniach i lokalizacjach (poza Domkiem Pastora i budynkiem przy ul. Nowa 2) w godz. od 15.00 do 20.00 – od poniedziałku do piątku,
 - c) czynności w Domku Pastora wykonywane w II turach w godzinach:
 - 10⁰⁰-12⁰⁰
 - 15³⁰-21⁰⁰
 - d) czynności w obiekcie przy ul. Nowa 2 wykonywane będą w godzinach:
poniedziałek w godz. od 15.00 do 20.00,
wtorek-piątek w godz. od 15.00 do 18.00.
- 9) Na wykonawcy spoczywa również obowiązek zapewnienia dyspozycyjności swoich pracowników, w przypadku konieczności zapewnienia obsługi w zakresie sprzątania w wyniku nieprzewidzianych sytuacji awaryjnych (dotyczy również dni ustawowo wolnych od pracy).
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian w zakresie powierzchni sprzątej objętej usługami oraz zmian lokalizacji świadczonej usługi - zmiana wymaga formy aneksu do umowy.
- 11) Dodatkowe dane o przedmiocie zamówienia niezbędne przy składaniu ofert. Zamawiający informuje, że:
- a) zatrudnia ok. 280 pracowników,
 - b) posiada 30 łazienek,
 - c) powierzchnia granitu wynosi ok. 488 m²,

- d) pozostała powierzchnia to wykładzina dywanowa, PCV i terakota - (na korytarzach budynku Urzędu Miejskiego położona jest głównie wykładzina dywanowa)
 - e) 218 okna dwu i trzy skrzydłowe,
 - f) okno typu O1 o wymiarach S-223 cm H- 200 cm- w ilości ogółem – 6 szt.
 - g) okno typu O3 o wymiarach S- 137 cm H- 250 cm - w ilości ogółem - 4 szt.
 - h) 210 koszy na śmieci.
 - i) 10 kompletów pościeli, 20 szt. ręczników.
 - j) windy – 2 szt.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do segregacji śmieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 13) W chwili obecnej w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży (Plac Stary Rynek 14) zainstalowane są dozowniki do mydła:
- a) MERIDA DSM206 (14 szt.) – piana, jednorazowy wkład,
 - b) MERIDA DSP102 (1 szt.) – mydło w płynie, do uzupełnienia,
 - c) EKA PLAST 0,75 (4 szt.) – mydło w płynie, do uzupełnienia,
 - d) w pozostałych miejscach mydło w płynie w pojemnikach jednorazowych.
- 14) W chwili obecnej w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży (Plac Stary Rynek 14) zainstalowane są pojemniki na papier toaletowy:
- a) MERIDA BSM401 (19 szt.) – papier w listach,
 - b) MERIDA BSP201 (1 szt.) – papier w rolkach,
 - c) w pozostałych miejscach pojemniki na duże rolki i zwykłe uchwyty na małe rolki.
- 15) W chwili obecnej w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży (Plac Stary Rynek 14) zainstalowane są dozowniki na ręczniki papierowe składane:
- a) MERIDA ASM201 (14 szt.),
 - b) MERIDA ASP101 (1 szt.),
 - c) zwykłe pojemniki na ręczniki papierowe składane.
- 16) W chwili obecnej w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży (Plac Stary Rynek 14) zainstalowane są dozownik na płyn do dezynfekcji:
- a) MERIDA DSM 410 (14 szt.), wkład,
 - b) jednorazowe pojemniki plastikowe.
- 17) Do wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest używać sprzęt (odkurzacze biurowe o mocy co najmniej 900 W, mopy) w dobrym stanie technicznym, zakupione (fabrycznie nowe) nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy.
- 3. Wykonawca zapewni niezmiennosc ceny za 1 m² w trakcie trwania umowy, poza przypadkami przewidzianymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SWZ.**
4. Niniejsze zamówienie nie zostało podzielone na części. Zamówienie stanowi całość jednorodnego zakresu jakim jest sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych i ciągów komunikacyjnych. Wielkość zamówienia nie wyklucza małych i średnich Wykonawców. Natomiast podział zamówienia groziłby ograniczeniem konkurencji oraz nadmiernymi trudnościami technicznymi i nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, jak też potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Podział zamówienia na części ograniczyłby także konkurencyjność, gdyż wielu Wykonawców nie złożyłoby w ogóle ofert z uwagi na zbyt mały zakres zamówienia, co w konsekwencji skutkuje groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia i niezrealizowaniem pełnego zakresu zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

II. Wymagania odnośnie zatrudnienia na umowę o pracę:

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). Wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności związane bezpośrednio ze sprzętaniem tj. pracowników fizycznych.
2. Szczegóły odnośnie zatrudnienia na umowę o pracę umieszczono we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 5 do niniejszej SWZ** m.in. sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, sposób weryfikacji zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa powyżej oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określono we wzorze umowy.
3. Zatrudnienie osób wykonujących bezpośrednio czynności związane z wykonywaniem robót powinno trwać co najmniej do końca upływu terminu realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub Wykonawcę (pełniącego rolę pracodawcy) przed zakończeniem realizacji zamówienia, Wykonawca przy zatrudnieniu nowej osoby na to miejsce zobowiązany będzie zatrudnić ją na podstawie umowy o pracę.
4. **Wykonawca musi przed podpisaniem umowy przedstawić Zamawiającemu wykaz/listę pracowników - wyznaczonych do wykonywania czynności określonych w ust. 1.**
W okresie realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany jest zatrudniać co najmniej 10 osób (zgodnie z informacjami określonymi w „Ogólnych uwagach dodatkowych uzupełniających przedmiot zamówienia” na str. 9 niniejszego SWZ) na podstawie umowy o pracę, zgodnie z ust. 1.

Rozdział V

Wizja lokalna

1. Zamawiający nie zastrzega (nie przewiduje) konieczności przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział VI

Podwykonawcy

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 (formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. 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.

5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, określa ustawa Pzp oraz wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do SWZ.

Rozdział VII

Termin wykonania zamówienia

1. Realizacja zamówienia odbywać się będzie w okresie od dnia podpisania umowy, lecz nie wcześniej niż **od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**
2. Usługę należy wykonywać (w terminach i godzinach) według wytycznych określonych w rozdziale IV SWZ.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 5 do SWZ.**

Rozdział VIII

Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

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.**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają **warunki udziału w postępowaniu**, określone na podstawie art. 112 ustawy Pzp, **dotyczące:**

2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

2.4.1. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności zawodowej, jeżeli w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, w sposób należyty wykonał lub wykonuje usługi o podobnym charakterze jak niniejsze zamówienie – tj. wykonał lub wykonuje co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na sprzątnięciu budynków użyteczności publicznej* o pow. użytkowej min. 1 000 m² przez okres następujących po sobie 12 m-cy (okres ciągły).

***Budynek użyteczności publicznej** - budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi

pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodny śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (wg. *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie*).

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.

Rozdział IX

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj. Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930 z późn. zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania

- ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje w okresie zgodnym z art. 111 ustawy Pzp.
 3. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
 4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.
 5. Z postępowania o udzielenie zamówienia, stosownie do art. 7 ust. 1 pkt 1-3 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 2024 r., poz. 507), zwanej dalej „ustawą” wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 ustawy wymienionej w ust.2, zwaną dalej „listą”

- na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 i 1285) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady 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;
 - 3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu i rozporządzeniu nr 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.
6. Zamawiający nie wskazuje i nie będzie stosował w niniejszym postępowaniu podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp.

Rozdział X

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych (oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia)

1. Zgodnie z art. 273 ust. 2 ustawy Pzp do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert.
3. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga podmiotowych środków dowodowych.
4. 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. z 2020 r. 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. z 2020 r. poz. 2452).

Rozdział XI

Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów trzecich (podmiotów udostępniających zasoby), niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, uwzględniając zapisy rozdziału IX ust. 5 SWZ.

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.
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.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w ust. 3 potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia 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.

UWAGA: 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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 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.
8. W sprawach dotyczących polegania na zasobach podmiotów trzecich zastosowanie znajdują przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych.

Rozdział XII

Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

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 powinno być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - 2) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 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. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, 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.
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.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 składają także podmioty stanowiące spółkę cywilną.

Rozdział XIII

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XIV

Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ (Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami, osobach uprawnionych do komunikowania się oraz 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)

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej.
2. W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami, w tym składanie ofert, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1028939>.
3. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w zakresie:
 - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - 6) przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy – Prawo zamówień publicznych;
 - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - 8) przesyłania odwołania/inne czynności i dokumenty, w tym przekazywania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji,
- odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, 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. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, inna niż Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem: https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view).
8. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę

handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
11. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania tj.: **WOU.271.1.2024**.
12. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
13. 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. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 13, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 13, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
15. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 14, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 1) w zakresie proceduralnym: **Joanna Surawska - tel. 86-215 67 95**,
 - 2) w zakresie merytorycznym: **Marcin Sawko - tel. 86-215 67 26**.

Rozdział XV

Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia Wykonawców o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ – **zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**;
 - 2) oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale XI ust. 7 SWZ – **zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ** (jeśli dotyczy);
 - 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 4) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych,
 - 5) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeśli dotyczy),

- 6) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp – jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeśli dotyczy),
 - 7) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w rozdziale XII ust. 6 i 7 - **zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ** (jeśli dotyczy).
3. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeśli były wymagane) składa się pod rygorem nieważności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl w formie elektronicznej (podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 5. Wykonawca do przygotowania oferty oraz spełniania wymagań formalnych dotyczących składanych oświadczeń i dokumentów stosuje m.in. 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.
 6. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz.U. 2024 r. poz. 1001), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez samego pełnomocnika.
 8. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
 9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie

elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
13. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
14. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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, z zastrzeżeniem informacji określonych w ust. 10.
15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
16. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
17. **Zalecenia dotyczące składanych ofert:**

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 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):

 - 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7z
 - 3) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max. 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max. 5MB.
 - 4) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - 5) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

- 6) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 7) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 8) Komunikacja z wykonawcami będzie odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 9) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.
- 11) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 12) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 14) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Rozdział XVI

Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. W ofercie należy podać **miesięczną cenę netto i cenę brutto za 1 m² powierzchni sprzątanej**.
Należy podać także miesięczną cenę netto i cenę brutto za usługę sprzątania.
Cena netto miesięcznie musi być iloczynem ceny netto za 1 m²/miesiąc i pow. sprzątanej (tj. **5 116,54 m²**) według wzoru:
Cena netto miesięcznie = ceny netto za 1 m²/miesiąc x 5 116,54 m² (tj. pow. sprzątana),
 natomiast **cena brutto miesięczne** winna być liczona według wzoru:
Cena brutto miesięcznie = cena netto miesięcznie + podatek VAT
W ofercie należy również podać cenę oferty netto oraz cenę oferty brutto (zwaną ceną oferty) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
Cena oferty netto musi być iloczynem ceny netto za 1 m²/miesiąc i pow. sprzątanej (tj. **5 116,54 m²**) i 12 m-cy według wzoru:
Cena oferty netto = ceny netto za 1 m²/miesiąc x 5 116,54 m² (tj. pow. sprzątana) x **12** (liczba miesięcy świadczenia usługi)
 natomiast **cena oferty brutto** winna zostać obliczona na podstawie wzoru:
Cena oferty brutto = cena oferty netto + podatek VAT
3. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności koszt wykonania usługi zgodnie ze wszystkimi niezbędnymi określonymi w Rozdziale IV SWZ i wzorze umowy.
4. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty (gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przedmiotem postępowania), jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością i zgodnie z warunkami zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty, wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia

zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

5. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. W formularzu oferty wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
11. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
12. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji 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.
13. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca ma obowiązek poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca może wymagane informacje przedstawić w szczególności także dokonując odpowiedniej modyfikacji formularza ofertowego – **załącznika nr 1 do SWZ**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

Rozdział XVII

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **11 stycznia 2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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 XVIII

Sposób i termin składania ofert oraz termin otwarcia

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć poprzez Platformę platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1028939> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 13 grudnia 2024 r. do godziny 10:00**.
- 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust.2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 5) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

2. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13 grudnia 2024 r. o godzinie 10:30**.
- 2) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 3) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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 zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział XIX

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i odpowiadającymi im znaczeniami (wagami):

| Lp. | Nazwa kryterium | Waga (pkt) | Sposób oceny |
|-----|-----------------|------------|--------------|
| 1. | Cena oferty (C) | 100 | Według wzoru |
| | Razem | 100 | Według wzoru |

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Kryterium nr 1 - Cena oferty (C) – waga 100 pkt

- a) Oferta w kryterium cena oferty może otrzymać maksymalnie 100 pkt.
- b) Oferty będą oceniane zgodnie z formułą:

$$C_n = \frac{C_{min.}}{C_{bad.}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n - ilość punktów n-tej oferty badanej w kryterium C (cena)

$C_{min.}$ - najniższa cena (brutto) spośród wszystkich złożonych ofert podlegających ocenie (niepodlegających odrzuceniu)

$C_{bad.}$ - cena (brutto) oferty badanej (ocenianej)

100 pkt - wskaźnik stały, waga kryterium

- c) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
 - d) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.
 4. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
 5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
 6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
 7. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści

8. Zamawiający poprawia w treści oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając, o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział XX

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

1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 5 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - 6.1 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ,
 - 6.2 dostarczyć zamawiającemu „listę pracowników” (min. 10 osób zgodnie z pkt. 4 rozdział IV podrozdział II SWZ) wraz z oświadczeniem wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, zawierającą imienny wykaz wszystkich osób, które będą wykonywały usługi objęte przedmiotem umowy ze wskazaniem okresu zatrudnienia u wykonawcy, wskazaniem lokalizacji/adresu wykonywanej przez nie usługi, powierzonego zakresu prac (bieżące utrzymanie czystości, pranie wykładzin na mokro froterowanie i polerowanie podłóg itp.), oraz wskazanie osób które będą odpowiedzialne za prawidłowe zabezpieczenie obiektu po zakończeniu świadczenia usług. Ww. dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 6.3 złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 - 6.4 w przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej),
 - 6.5 złożenia dokumentów, potwierdzających umocowanie osób, podpisujących zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów (np. odpis z KRS, pełnomocnictwo) w przypadku udzielenia zamówienia wykonawcy, korzystającemu z potencjału innych podmiotów (wiedzy i doświadczenia, osób zdolnych do wykonania zamówienia),
 - 6.6 dostarczenia zaświadczenia, wystawionego przez bank zawierającego nr konta, na które należało będzie opłacać faktury za wykonane prace lub oświadczenia Wykonawcy ww. zakresie.

Uwaga: W przypadku konsorcjum płatności będą wnoszone na specjalnie założone, w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot

wiodący - lider konsorcjum lub konto bankowe określone przez konsorcjantów we wspólnym oświadczeniu.

7. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres trwania umowy, wykupionego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmującej działalność będącą przedmiotem niniejszej umowy z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 500 tys. zł i obejmujące następujące rodzaje szkód:
 - a) szkody w mieniu powierzonym w celu wykonania usługi (dotyczy ruchomości i nieruchomości) – limit do pełnej sumy gwarancyjnej;
 - b) szkody w mieniu, które stanowiło przedmiot czyszczenia lub innych podobnych czynności wykonywanych w ramach umowy, zarówno w okresie realizacji tych czynności, jak i po ich zakończeniu, a wynikające z wadliwego wykonania – limit 250 000,00 zł;
 - c) szkody w mieniu przechowywanym, kontrolowanym lub chronionym przez Wykonawcę – limit 250 000,00 zł.Polisę OC wraz z potwierdzeniem zapłaty składki lub jej pierwszej raty należy przedłożyć **Zamawiającemu w przeciągu 7 dni od podpisania umowy** na realizację usługi oraz na każde żądanie Zamawiającego w przeciągu 3 dni od dnia żądania.

Rozdział XXI

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia.
5. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w wysokości 100% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego Urzędu Miejskiego w Łomży numer rachunku **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014** tytuł przelewu: „**Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sanitarnych,**

ciągów komunikacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 oraz pomieszczeń użytkowanych przez Urząd w innych budynkach, znak sprawy: WOU.271.1.2024”.

8. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
9. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
10. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
11. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
12. Wypłata, o której mowa w ust. 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
13. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
 - nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w ust. 10 i 11 tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

***UWAGA:**

Rygiem powodującym wadliwość złożonego dokumentu będą zapisy typu: w celu identyfikacji żądanie zapłaty należy przesłać za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta, bank musi potwierdzić, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta; dołączyć kopie podpisanych protokołów odbioru lub faktur; gwarant gwarantuje beneficjentowi zapłatę za zobowiązania z wyłączeniem kar umownych i odsetek; gwarancja wygasa czy zobowiązanie z tytułu gwarancji ulega zmniejszeniu w przypadku zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych; kwota gwarancji ulega zmniejszeniu w miarę wykonywania przedmiotu umowy oraz inne tym podobne.

Rozdział XXII

Informacja o postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

Rozdział XXIII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Rozdział XXIV

Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej

Rozdział XXV

Wykaz załączników do SWZ

1. Formularz ofertowy (**załącznik nr 1 do SWZ**),
2. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2 do SWZ**),
3. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 3 do SWZ**),
4. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (**załącznik nr 4 do SWZ**),
5. Wzór umowy wraz z załącznikami (**załącznik nr 5 do SWZ**).