

## Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na usługi

### ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:
  - Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrej, ul. Poziomkowa 5, 72-003 Dobra
  - numer telefonu: 91 311 33 92
  - adres poczty elektronicznej: [sekretariat@pspdobra.eu](mailto:sekretariat@pspdobra.eu)
  - adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://pspdobra.edupage.org/a/zamowienia-publiczne>
  - adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: PSPDobra / SkrytkaESP
  - identyfikator postępowania na miniPortalu: 1c9c4440-8b4f-4867-bad3-dd5398b6b496
  - osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Beata Szałkiewicz tel. 913113392 w godzinach 8:00-14:00.
  - godziny pracy zamawiającego: p 7:30 – 15.30
2. Nazwa postępowania:

„Kompleksowe świadczenie usług utrzymania czystości w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrej”
3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwana dalej ustawą. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.
4. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
9. **Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości do 20% wartości szacunkowej zamówienia podstawowego.** Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie przewiduje możliwości negocjowania ofert** w celu ich ulepszenia.

**ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

**1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**

- 1) z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej na adres [sekretariat@pspdobra.eu](mailto:sekretariat@pspdobra.eu)
- 2) korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem na inny adres niż wskazany w ppkt 1) nie będzie brana pod uwagę.
- 3) adres mini portalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

**2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

- 1) ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 2) sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy;
- 3) 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), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować;
- 4) wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do: „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”;
- 5) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP);

- 6) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanego: „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” wynosi 150 MB;
- 7) za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania odpowiednio na ePUAP lub na adres e-mail Zamawiającego wskazany w rozdziale I pkt 1 SWZ;
- 8) wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również przez miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>).
- 9) sposób złożenia ofert, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>;
- 10) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego wskazany w rozdziale I pkt 1 SWZ;
- 11) wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
- 12) we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zaleca się posługiwanie nazwą postępowania lub numerem niniejszego postępowania;
- 13) zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

### **ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
  - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrej;
  - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: [inspektor@zeasdobra.pl](mailto:inspektor@zeasdobra.pl);
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
  - 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
  - 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
    - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
    - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
    - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,

- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.**

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:  
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- 1) wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum **2 usługi**.

Za **jedną** usługę Zamawiający uzna realizację, przez okres co najmniej 10 miesięcy, na podstawie **jednej umowy**, usługi polegającej na utrzymaniu czystości (sprzątaniu) **w budynku użyteczności publicznej** (zdefiniowanym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1422) o wartości co najmniej **150 000 zł brutto**.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek wykonawcy mogą spełniać łącznie.

- 2) dysponuje lub będzie dysponować minimum **1 profesjonalną maszyną czyszczącą przeznaczoną do czyszczenia podłóg ze zbiornikiem wodnym umożliwiającym zmywanie i odsysanie**.
2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
- 1) jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w Rozdziale VI SWZ pkt 2 ppkt 1 (wykaz usług), dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył,
  - 2) w przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunków wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem wszczęcia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego
  - 3) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
    - 1) wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
    - 2) w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
    - 3) wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI SWZ pkt 1 ppkt 6 i 7 lit. a.



- 4) w odniesieniu do warunków dotyczących 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. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI SWZ pkt 1 ppkt 7 lit. b.
3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108** oraz **109 ust. 1 pkt 4)** ustawy. Wykaz podstaw wykluczenia zawarty jest w **załączniku nr 5** do SWZ.

## ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

### 1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć **składając ofertę**:

- 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
- 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2;
- 4) **oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
- 5) **oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 6) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;  
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby.
- 7) **podmiotowe środki dowodowe**:
  - a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia wraz z **oświadczeniem podmiotu udostępniającego**

**zasoby, potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ). Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

- b) oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi, wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

2. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:**

- 1) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
- 2) **wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych** dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

## **ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni**

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 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.

## **ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia - od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż 02.08.2021r. do dnia 30.06.2022r.

## **ROZDZIAŁ IX Wadium**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

## **ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja**

1. Wykonawca za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres e-mail wskazany w rozdziale I pkt 1 SWZ) może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
3. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca powinien w formularzu oferty wskazać cenę za **1 miesiąc realizacji** przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie czynniki wpływające na jej wysokość, w tym:
  - 1) podatek VAT,
  - 2) wszystkie ewentualne upusty i rabaty,
  - 3) pełen zakres prac, narzędzi, środków czystości itd. niezbędnych do wykonania zadania wynikającego z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

## **ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert**

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini portalu w terminie do dnia 15.06.2021 r., do godz. 10.00.**

**UWAGA:**

Oferta złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej powinna zostać opatrzona właściwym podpisem. Podpis może zostać złożony bezpośrednio **na pliku z ofertą** wykonawcy lub na „**paczce**” **dokumentów elektronicznych zawierających ofertę wykonawcy**. Opatrzenie właściwym podpisem oferty (lub paczki) następuje przed czynnością jej zaszyfrowania.

Zgodnie z art. 63 ustawy **to oferta**, a nie formularz elektroniczny udostępniany przez miniPortal/ePUAP (tj. „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”), za pośrednictwem którego jest przekazywana, musi zostać opatrzona właściwym podpisem.

Oferta, która została złożona bez opatrzenia właściwym podpisem elektronicznym podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy z uwagi na niezgodność z art. 63 ustawy.

2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 15.06.2021 r., o godz. 11.00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 14.07.2021r.** włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. W sytuacji, o której mowa w pkt 4 zamawiający zamieści na stronie internetowej informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej informację o których mowa w art. 222 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

### **1) Cena (C) – 60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

## 2) Termin płatności (T) – 20 %

Przez termin płatności Zamawiający rozumie termin, w którym Zamawiający dokona płatności za realizację zamówienia.

Sposób przyznania punktów w kryterium „termin płatności”:

$$T = \frac{\text{termin płatności w ofercie ocenianej}}{\text{najdłuższy zaoferowany termin płatności}} \times 100 \times \text{waga } 20 \%$$

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

Minimalny termin płatności wynosi 21 dni. Jeżeli Wykonawca zadeklaruje termin płatności wynoszący mniej niż 21 dni, do oceny ofert w kryterium zostanie mu policzony termin 21-dniowy, jako minimalny zgodny z żądaniem i oczekiwaniami Zamawiającego a do umowy zostanie wpisany termin zadeklarowany przez wykonawcę w ofercie.

Maksymalny termin płatności wynosi 30 dni. Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin płatności dłuższy niż 30 dni jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z swz.

## 3) Doświadczenie zawodowe Koordynatora – 20 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie zawodowe Koordynatora”

Jeżeli Wykonawca na stanowisko Koordynatora, o którym mowa w pkt II ppkt 1.12 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 7 do SWZ) wyznaczy osobę, która posiada co najmniej 10 miesięcy doświadczenia zawodowego przy nadzorowaniu pracy pracowników zatrudnionych do sprzątania na terenie placówki oświatowej otrzyma **20 pkt**.

Przez placówkę oświatową Zamawiający rozumie:

- publiczne i niepubliczne przedszkola,
- szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych,
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego,
- młodzieżowe ośrodki wychowawcze.

W celu uzyskania punktów w kryterium „**doświadczenie zawodowe Koordynatora**” Wykonawca jest zobowiązany w formularzu oferty (załącznik nr 1 do swz) wskazać imię i nazwisko osoby przewidzianej na stanowisko Koordynatora oraz dokładny opis (miejsce oraz okres) doświadczenia zawodowego polegającego na nadzorowaniu pracy pracowników zatrudnionych do sprzątania na terenie placówki oświatowej.

Jeżeli wykonawca uzyska punkty w kryterium osoba ta zobowiązana jest uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3 wzoru umowy.

W powyższym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

#### **ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

## **ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług utrzymania czystości w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Dobrej.
2. Nazwy i Kody Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV) dla przedmiotu zamówienia:  
CPV: 90919000-2 Usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
4. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących powodów: podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi, nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, zaś konieczność skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących ten sam zakres obowiązków na terenie jednej placówki mógłby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia i dochodzeniem odpowiedzialności za uchybienia.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** formularz oferty
- Załącznik nr 2** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
- Załącznik nr 3** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
- Załącznik nr 4** wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
- Załącznik nr 5** wykaz przesłanek wykluczenia
- Załącznik nr 6** projekt umowy
- Załącznik nr 7** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 8** Instrukcja konserwacji podłogi sportowej.