



## ***SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na:

***Usługi sprzątnia***  
***KOD CPV:90.91.00.00-9 (usługi sprzątnia)***  
***90.91.92.00-4 (usługi sprzątnia biur)***

*Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zgodnie z obwieszczeniem prezesa Urzędu Zamówień publicznych z dnia 01 stycznia 2021 r. wydanego na podstawie art.3 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.1710 z późn. zm.)*

*Symbol postępowania u Zamawiającego ZP-08/22-USL/07*

***SPORZĄDZIŁA:***  
***REFERAT DS. ZAMÓWIENÍ***  
***PUBLICZNYCH KIEROWNK***

***Urszula Sochacka***

***ZATWIERDZENIE***

**Łódź, listopad 2022**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
ZAWIERA :**

**CZĘŚĆ I**

**Instrukcja dla wykonawców**

**CZĘŚĆ II**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**CZĘŚĆ III**

**Formularz Oferty i załączniki do oferty**

**ŁĄCZNIE – 48 ponumerowanych stron**

**CZEŚĆ I**  
**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi  
90 – 608 Łódź ul. Wólczańska 49,  
NIP 727-24-90-364, REGON 472349582  
adres strony internetowej: <https://wuplodz.praca.gov.pl/>  
Telefon +48 42 632-01-12 Faks +48 42 636-77-97  
E-mail: [lowu@wup.lodz.pl](mailto:lowu@wup.lodz.pl) , [zamowienia@wup.lodz.pl](mailto:zamowienia@wup.lodz.pl)

## 2. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji stosownie do art. 275 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm. zwanej dalej p.z.p.). Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zgodnie z obwieszczeniem prezesa Urzędu Zamówień publicznych z dnia 01 stycznia 2021 r. wydanego na podstawie art. 3 ust. 2 p.z.p.
2. Zamawiający **nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej SWZ, użyty jest skrót p.z.p. należy przez to rozumieć ustawę wskazaną wyżej.

## 3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI. UDZIELANIE WYJASNIENÍ

1. **W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu platformy: (<https://platformazakupowa.pl/>).**  
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>
2. **Zamawiający zaleca korzystanie z systemu platformazakupowa.pl celem złożenia oferty i dokumentów przekazywanych wraz z nią.**
3. **W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:**
  - a) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - c) 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;

- d) 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;
- e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- h) przesyłania odwołania/inne

**powinna odbywać się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.**

4. Natomiast na etapie podpisywania lub w trakcie realizacji umowy (w szczególności w przypadku formalności poprzedzających etap podpisania umowy) Zamawiający komunikować się będzie z Wykonawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej (odpowiednio adres e-mail: [zamowienia@wup.lodz.pl](mailto:zamowienia@wup.lodz.pl), [lowu@wup.lodz.pl](mailto:lowu@wup.lodz.pl) lub inny wskazany w umowie)
5. **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.**
6. **Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. lub/i pocztą elektroniczną. 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.**
7. **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. Zamawiający dopuszcza przekazywanie innych dokumentów, oświadczeń w postępowaniu za pośrednictwem poczty elektronicznej, ale rekomenduje korzystanie z poczty elektronicznej.**
8. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się sygnaturą (znakiem/symbolem) postępowania tj. **ZP-08/22-USL/07** lub numerem ogłoszenia o zamówieniu w BZP.
9. **Komunikacja odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, tym samym komunikacja prowadzona w innym trybie (np. za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera czy faksu) nie będzie wywoływać żadnych skutków w niniejszym postępowaniu.**
10. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa

niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) 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,
  - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
11. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
12. 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.
13. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zobowiązuje się do zapoznania się oraz przestrzegania Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.

Błędy wynikające z nieprzestrzegania Instrukcji obciążać będą Wykonawcę.

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.

14. 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>
15. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej platformazakupowa.pl określone w Regulaminie oraz w „Instrukcji dla Wykonawców” i zobowiązuje się je przestrzegać.
- <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
16. **W przedmiotowym postępowaniu ofertę oraz oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- Podpis zaufany i podpis osobisty to rodzaje podpisów elektronicznych.
- Podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji,

zawierający: dane identyfikujące osobę (...), identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia (art. 3 pkt. 14a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.). Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym oznacza plik w jakimkolwiek formacie opatrzonego podpisem, który można wygenerować korzystając z platformy ePUAP.

Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art.3 pkt.11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych..., weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu elektronicznego (art. 2 pkt. 9) ustawy o dowodach osobistych t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 332 z późn. zm.).

Postać elektroniczna opatrzona podpisem osobistym oznacza plik w jakimkolwiek formacie opatrzonego podpisem umieszczonym w e-dowodzie.

Forma to pojęcie prawne (np. forma pisemna lub elektroniczna czynności prawnej), postać dotyczy nośnika informacji (np. papier, zapis cyfrowy).

Zgodnie z art. 78<sup>1</sup> §1k.c. do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony certyfikatem umożliwiającym weryfikację składającego podpis.

17. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej (lub przy użyciu innych środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną) każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
18. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
19. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:
  - a) w zakresie postanowień SWZ dotyczących procedury udzielania zamówienia:  
**Urszula Sochacka** - Kierownik Referatu ds. Zamówień Publicznych, e-mail: [zamowienia@wup.lodz.pl](mailto:zamowienia@wup.lodz.pl)
  - b) w zakresie przedmiotu zamówienia:  
**Krzysztof Sztrajber** – Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, e-mail: [wag@wup.lodz.pl](mailto:wag@wup.lodz.pl)  
i/lub  
**Robert Swędrak** – Zastępca Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, e-mail: [wag@wup.lodz.pl](mailto:wag@wup.lodz.pl)
20. Dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia (w szczególności: specyfikacja, zmiany i wyjaśnienia SWZ, informacja z otwarcia ofert...) będą dostępne na platformie: (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/686406>) oraz na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych: (<https://wup.lodz.ibip.pl/public/?id=209217>).

21. Wyjaśnienia, zawiadomienia, wezwania, informacje, itp. pochodzące od Zamawiającego będą w toku postępowania przekazywane Wykonawcom drogą elektroniczną w szczególności w postaci skanów (elektronicznych kopii dokumentów w oryginale posiadających postać papierową) lub elektronicznych kopii dokumentów (np. w formacie WORD lub PDF). Zamawiający nie przewiduje przekazywania sporządzanych dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej w formie oryginałów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego.

#### 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania i utrzymania czystości na rzecz Zamawiającego. Zamówienie obejmuje:
  - a) usługi sprzątania siedziby WUP w Łodzi, które realizowane będą w pomieszczeniach oraz ciągach komunikacyjnych i windach w siedzibie WUP, ul. Wólczańska 49 w Łodzi (dwa budynki połączone łącznikiem, ogółem powierzchnia: 3.513,10 m<sup>2</sup>). Usługi mają być wykonywane w dni robocze od poniedziałku do piątku, od godziny 16:00 do 20:00, za wyjątkiem Archiwum Zakładowego, które powinno być posprzątane raz w tygodniu w obecności pracownika Zamawiającego w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) oraz z zastrzeżeniem możliwości wykonania niektórych czynności (mycie okien, fasady, pranie wykładzin) w dni wolne od pracy, po konsultacji i uzyskaniu zgody Zamawiającego. Aby zapewnić rzetelne wykonanie wszystkich czynności w określonym czasie wymaga się aby minimalna ilość osób sprzątających wynosiła nie mniej niż 4 osoby w każdym dniu roboczym, zatrudnionych w wymiarze ½ etatu (Część I zamówienia).
  - b) usługi sprzątania pomieszczeń Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi w Oddziale w Sieradzu, ul. 3-go Maja 7 (ogółem powierzchnia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przeznaczonych do sprzątania wynosi 102,90 m<sup>2</sup>). Usługa powinna być realizowana w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) uzgodnionych z Kierownikiem danego oddziału CliPKZ przez 1 osobę sprzątającą w wymiarze czasu pracy do 2 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu w określonych dniach (Część II zamówienia).
  - c) usługi sprzątania pomieszczeń Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi w Oddziale w Skierniewicach, ul. Senatorska 10 (ogółem powierzchnia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przeznaczonych do sprzątania wynosi powierzchnia 186,14 m<sup>2</sup>). Usługa powinna być realizowana w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) uzgodnionych z Kierownikiem danego oddziału CliPKZ przez 1 osobę sprzątającą w wymiarze czasu pracy do 2 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu w określonych dniach (Część III zamówienia).
2. **KOD CPV: 90.91.00.00-9 (usługi sprzątania), 90.91.92.00-4 (usługi sprzątania biur)**
3. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**
4. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**



5. Zamawiający na podstawie art. 95 p.z.p. wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia (sprzątaczek/ sprzątaczy) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) lub odpowiadającej mu formy zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.  
Wymóg zatrudnienia Zamawiający rozumie, jako wymaganie by osoby wykonujące w/w czynności były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia.  
Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania tego wymogu. Sankcje z tytułu niespełnienia wymogów w tym zakresie zostały uregulowane w postaci kar umownych. Zamawiający w przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę pracowników ochrony w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę uprawniony będzie do powiadomienia właściwego inspektoratu pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.  
W odniesieniu do Części I zamówienia przewiduje się wyłączenie z powyższego wymogu: czynność mycia fasady i okien trudno dostępnych może być dokonywana przez pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych.
6. Zamawiający z uwagi na przedmiot niniejszego zamówienia nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie zatrudnienia osób o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 p.z.p.
7. Zamawiający z uwagi na przedmiot niniejszego zamówienia nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w art. 100 p.z.p.
8. Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia znajduje się w części II niniejszej SWZ – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

## **5. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zamówienie musi zostać wykonane w terminie: od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. Natomiast w przypadku jeżeli podpisanie umowy nastąpi po 01.01.2023 r., od dnia następującego po dniu podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia do 31.12.2023 r.**

## **6. KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 2-4 p.z.p. oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 zwanej dalej u.sz.roz.prze.agr).

2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykazą, że dysponują **odpowiednim doświadczeniem**, przez co Zamawiający rozumie Wykonawców, którzy w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 usługi:
  - a) o wartości brutto co najmniej 106 tys. zł każda, z których każda polegała na sprzątanii powierzchni biurowych nie mniejszych niż 2.500 m<sup>2</sup> (Część I zamówienia),
  - b) o wartości brutto co najmniej 11 tys. zł każda, z których każda polegała na sprzątanii powierzchni biurowych nie mniejszych niż 80 m<sup>2</sup> (Część II zamówienia),
  - c) o wartości brutto co najmniej 16 tys. zł każda, z których każda polegała na sprzątanii powierzchni biurowych nie mniejszych niż 140 m<sup>2</sup> (Część III zamówienia),
  - d) dla Wykonawców składających ofertę na więcej niż jedną część zamówienia każda o wartości brutto nie mniejszej niż suma wskazanych wyżej kwot i metrażu nie mniejszym niż suma m<sup>2</sup> odpowiednio do wybranych części na które składana jest oferta (np. dla składających oferty na Części I i II będą to usługi o wartości co najmniej 117 tys. zł i nie mniejsze niż 2.580 m<sup>2</sup>).

Na potrzeby oceny spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wartość wykonanych usług zostanie podana w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie jako podstawę przeliczenia średni kurs wskazanej w ofercie waluty, podawany przez NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w BZP. Jeżeli w dniu publikacji, NBP nie publikuje średniego kursu, za podstawę przeliczenia przyjmie się średni kurs publikowany pierwszego dnia, po publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
4. **Kwalifikacja podmiotowa dokonywana będzie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: tak / nie.**

## 7. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wraz z ofertą złożoną na Formularzu Oferty Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:
  - a) **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. oraz art. 7 ust. 1 u.sz.roz.prze.agr. (załącznik nr 1 do oferty).** Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, wyżej wymienione oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, potwierdzając brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału

w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków.

**Oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jak oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.**

- b) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, powinno potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- c) 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.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, w przypadku o którym mowa w art. 117 ust. 3 p.z.p. (poleganie na zdolnościach odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- d) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z informacji z KRS lub CEiIDG, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy. Dotyczy to odpowiednio osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118

p.z.p. lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

Pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Pełnomocnictwo powinno posiadać taką samą formę jak oferta (pod rygorem nieważności składa się je w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do jego udzielenia.

- e) Oświadczenie w trybie art. 225 ust. 2 p.z.p. (**załącznik nr 2 do oferty**).

**UWAGA!**

Nieprzedłożenie w/w oświadczenia wraz z ofertą rozumiane będzie przez Zamawiającego jako informacja, że wybór oferty wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów.

- f) Tajemnica przedsiębiorstwa**

Wykonawcy przysługuje prawo zastrzeżenia pewnych informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**UWAGA!**

Wykonawca nie może zastrzec jako tajemnica przedsiębiorstwa informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 p.z.p.

Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa musi zostać uzasadnione, wydzielone i odpowiednio oznaczone w treści oferty.

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

- a) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. oraz art. 7 ust. 1 u.sz.roz.prze.agr., w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego,
- b) **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane lub są wykonywane, **z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal

wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (załącznik nr 3).

## 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. **Wykonawca składa ofertę elektronicznie przy użyciu platformy (<https://platformazakupowa.pl/>)** za pomocą „formularza do złożenia oferty lub wniosku”.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek 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 p.z.p., 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 się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania 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 /wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB.
8. 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.
9. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Pliki zawierające ofertę oraz załączane do niej dokumenty winny zostać skompresowane do jednego pliku archiwum (np. ZIP) przekazywanego Zamawiającemu. Zamawiający zaleca, aby oferta, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. i ewentualnie (jeżeli występują) zobowiązanie innego podmiotu, pełnomocnictwa i dokumenty wadialne zostały podpisane osobnymi kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, zaufanymi lub osobistymi (osób uprawnionych do podpisania poszczególnych oświadczeń), a dopiero później skompresowane do pliku archiwum. Niniejsze zalecenie dotyczy również wszystkich oświadczeń i dokumentów przekazywanych w oryginale. Natomiast przekazywane kopie dokumentów (np. skany) celem ich potwierdzenia za zgodność z oryginałem mogą zostać najpierw skompresowane do jednego pliku archiwum, który następnie zostanie opatrzony łącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

- zaufanym lub osobistym osoby, która jest uprawniona do dokonania poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów zawartych w pliku archiwum.
11. W celu ewentualnej kompresji danych Zmawiający rekomenduje wykorzystywanie rozszerzeń: .zip lub .7Z.  
Dokumenty złożone w plikach niewystępujących w Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (w szczególności: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
  12. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
  13. Oferta musi obejmować całość usług objętych przedmiotem zamówienia, dla części na którą składana jest oferta.
  14. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**  
Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub na więcej części zamówienia. Wykonawcy dokonują w formularzu oferty wyceny tych części zamówienia, które są w stanie zrealizować.
  15. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**
  16. 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.
  17. **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 2022 r. poz. 1233), **Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym** (jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa) **pliku**, skompresowanym następnie z pozostałymi plikami stanowiącymi pozostałą część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum.
  18. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem. Zaleca się by tłumaczenie dokonane było przez tłumacza przysięgłego, tłumaczenie musi być poświadczone przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wiążącą jest wersja polskojęzyczna.
  19. **Oferta powinna być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej** (odnośnie ostatecznej postaci oferty) w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (np. .pdf, .doc, .docx. – formaty szczególnie rekomendowane przez Zamawiającego) **i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W procesie składania oferty, wniosku, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
  20. Sposób składania podpisów:
    - a) sposób złożenia podpisu kwalifikowanego został opisany przez dostawcę podpisu;

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”.

b) sposób złożenia podpisu zaufanego został opisany pod adresem:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-przez-internet/profil-zaufany-i-podpis-zaufany>

c) sposób złożenia podpisu osobistego został opisany pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

21. 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.
22. Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzane w formacie pdf). W przypadku stosowania podpisów zewnętrznych (np. format XAdES) należy pamiętać o przekazaniu równocześnie zarówno dokumentów, które opatruje się podpisem (tzw. danych podpisywanych), jak i pliku podpisu (tj. danych podpisujących) – nieprzekazanie jednego z tych komponentów będzie uznane za nieprzekazanie prawidłowo dokumentów.
23. Formularz Oferty oraz inne dokumenty, oświadczenia i wykazy muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie jej praw majątkowych zgodnie z wpisem do rejestru, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub z innym upoważnieniem albo przez osobę/osoby umocowaną/umocowane przez osobę uprawnioną, przy czym umocowanie (pełnomocnictwo czyniące zadość wymogom prawa cywilnego) powinno być dołączone do oferty.
24. Oferta podpisana podpisem innym niż kwalifikowany podpis elektroniczny, zaufany lub osobisty (np. podpisem wewnętrznym twórcy danego oprogramowania jak np. WORD, ADOBE ACROBAT) lub też oferta niezawierająca podpisu (np. osobnego pliku w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego – nawet jeżeli oferta została faktycznie podpisana, ale plik podpisu nie został przekazany wraz z ofertą) będzie uważana za ofertę niepodpisaną, czyli ofertę nieważną.
25. Podczas podpisywania plików doradza się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
26. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
27. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
28. 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.
29. **Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415), w szczególności:**

- a) oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych
- b) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji..., przekazywane w postępowaniu lub w konkursie, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia
- c) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- d) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- e) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- f) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
  - podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca



- wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- g) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
- h) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
- i) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- j) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - pełnomocnictwa – mocodawca.
- k) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
- l) W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie 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.**

## **9. INFORMACJE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie **prowadzone** jest w języku polskim, który będzie również językiem przyszłej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Postępowanie **nie jest** prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 p.z.p.
4. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym **prowadzone będą** w PLN.
5. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
6. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający **nie przewiduje zastosowania** aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.**
9. Zamawiający nie określa standardów jakościowych, o których mowa w art. 246 ust. 2 p.z.p.
10. Wykonawcy **ponoszą wszelkie koszty** związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający **nie przewiduje zwrotu kosztów** udziału w postępowaniu.
11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą SWZ w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy p.z.p.

## **10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę elektronicznie przy użyciu platformy (<https://platformazakupowa.pl/>) za pomocą „formularza do złożenia oferty lub wniosku” przed upływem terminu składania ofert.
2. Termin składania ofert upływa **21.11.2022 r. do godz. 23:59**
3. Zamawiający rekomenduje dokonywanie czynności wysłania oferty wraz z załączonymi do niej dokumentami z odpowiednim czasowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu składania ofert określonego w postępowaniu z uwagi na różnorodne problemy techniczne, które mogą wystąpić.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. **Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona** na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 p.z.p.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.  
Zmiana oferty może nastąpić tylko poprzez wycofanie poprzedniej i złożenie nowej oferty (z uwagi na brak możliwości edytowania oferty, która jest szyfrowana).  
Zmiana /wycofanie oferty powinna być dokonywana za pośrednictwem:  
platformazakupowa.pl  
**Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy, postaci właściwych dla oferty.**

6. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert - następnego dnia po dniu w którym upłynął termin składania ofert tj. w dniu **22.11.2022 r., godz. 11:00**
7. Przed otwarciem ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych - oraz w zakładce dla danego postępowania na platformie: <https://platformazakupowa.pl/>) udostępniona zostanie informacja o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.
8. Otwarcie ofert następować będzie przy użyciu systemów teleinformatycznych. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie wskazanym w ust. 10 pkt. 7 niniejszej SWZ, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. W takim przypadku na stronie internetowej prowadzonego postępowania umieszczona zostanie informacja o zmianie terminu otwarcia ofert.
9. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania umieści informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

## **11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień w którym upływa termin składania ofert. Termin związania ofertą upływa w dniu **20.12.2022 r.**
2. Gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed jego upływem zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **12. CENA OFERTY**

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w sposób określony w formularzu oferty.
2. Ceny wskazane w formularzu ofertowym są cenami brutto i mają charakter ryczałtowy.
3. **Cena oferty zostanie obliczona przez Zamawiającego na podstawie cen wskazanych w formularzu oferty.**
4. Ceny wskazane w formularzu ofertowym powinny obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (art. 225 ust. 2 p.z.p.), składając załącznik nr 2 do oferty.
6. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający na potrzeby oceny oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.
7. Cena podana ma być z dokładnością do w dwóch miejsc po przecinku tj. w zaokrągleniu do pełnych groszy. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania.

### 13. BADANIE I OCENA OFERT

1. Badania i oceny ofert dokonywać będzie Komisja Przetargowa Zamawiającego.
2. Ocena merytoryczna dokonana będzie według zasady procentowo-punktowej w oparciu o następujące kryteria oceny:

a) **cena – 60%**

Cena oceniana będzie według wzoru:

$$\left( \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \right) \times 100 \text{ pkt.} \times 60 \%$$

Pod pojęciem ceny brutto oferty na potrzeby oceny ofert rozumie się cenę brutto za wykonanie przedmiotowego badania, obliczoną przez Zamawiającego na wskazaną przez Wykonawcę w formularzu oferty.

W podanej cenie Wykonawca musi uwzględnić wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia i w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz uwzględnić zysk, opłaty i podatki, a także upusty i rabaty jeżeli będą stosowane do realizacji zamówienia.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 60,00 pkt. od każdego z członków Komisji.

b) **klauzule społeczne – 40 %**

W ramach tego kryterium Zamawiający premiować będzie Wykonawców którzy zadeklarują że do realizacji przedmiotowego zamówienia zostanie zatrudniona/-e osoba/-y:

- a) bezrobotna/-e (w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) lub
- b) osoba/-y młodociana/-e (o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego) lub
- c) osoba/-y niepełnosprawna/-e (w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).

Spełnienie klauzuli społecznej oznacza zaangażowanie min. 1 osoby spośród w/w grup społecznie marginalizowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia na czas jego

realizacji. Wykonawca, który zadeklaruje w ofercie zaangażowanie min. 1 osoby spośród w/w grup społecznie marginalizowanych, uzyska dodatkowe punkty (40 pkt.) od każdego z członków Komisji.

### **UWAGA!**

**Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również skreślenie obu wariantów deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.**

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 40,00 pkt. od każdego z członków Komisji.

3. Liczba punktów przyznanych przez każdego z członków Komisji w ramach w/w kryteriów oceny ofert zostanie zsumowana dając ogólną liczbę punktów przyznanych ofercie.
4. Oceny wyliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, chyba że zajdzie konieczność większego uszczegółowienia.
5. O wyniku postępowania każdy z Wykonawców zostanie poinformowany e- mailem po jego zakończeniu.

## **14. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówienia w szczególności do wzajemnego informowania się o przebiegu umowy, zgłaszania wątpliwości i problemów na bieżąco, a także szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, niezbędnych dla prawidłowej realizacji zobowiązania.
2. **Zamówienie musi zostać wykonane w terminie: od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. Natomiast w przypadku jeżeli podpisanie umowy nastąpi po 01.01.2023 r. od dnia następującego po dniu podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia do 31.12.2023 r.**
3. Zamówienie będzie refundowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
4. Należności z tytułu wykonywania usługi sprzątnia rozliczane będą na podstawie faktur w odstępach miesięcznych płatnych z dołu. Wynagrodzenie stanowić będzie kwota brutto wskazana w ofercie.
5. W przypadku, gdy usługa nie będzie realizowana przez cały okres rozliczeniowy wynagrodzenie zostanie pomniejszone proporcjonalnie, jako stosunek liczby dni obowiązywania umowy w niepełnym miesiącu do liczby wszystkich dni w tym miesiącu.
6. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za przedmiotową usługę po jej zrealizowaniu osobno za każdą część zamówienia. Płatność zostanie uregulowana w terminie 14 dni od dostarczenia, przyjęcia zamówienia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń oraz doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Należność za zamówienie regulowana zostanie przelewem na konto Wykonawcy.
8. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako

podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.

9. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania Zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
10. Maksymalny wymiar kar umownych z tytułu nienależytego wykonania umowy wynosi 20%.
11. Odstąpienie od realizacji niniejszej umowy z winy Wykonawcy skutkować będzie obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia.  
W przypadku częściowego tylko zrealizowania umowy wysokość w/w kary umownej zostanie zmniejszona proporcjonalnie.
12. Za wykonanie usługi niezgodnie z wymaganiami w Części II SWZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia Wykonawcy za każde odstępstwo.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyniku nienależytego wykonywania obowiązków określonych umowie.
16. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia tytułem kary umownej 10 % wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za dany miesiąc. Zasadność zastrzeżeń w tym zakresie będzie rozpatrywana wspólnie przez osoby wyznaczone przez strony umowy do nadzoru nad jej realizacją, ostateczna decyzja należy jednak do Zamawiającego.
17. Zamawiający zastrzega możliwość wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a w przypadku wyrządzenia przez Wykonawcę szkody lub powstania szkody wskutek nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków określonych umową w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
18. Jeżeli Wykonawca składał w treści oferty deklarację dotyczącą pozacenowego kryterium oceny ofert, w przypadku jej niezrealizowania zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości do 8 % wartości brutto wynagrodzenia przysługującego za dany miesiąc.
19. Zamawiający w trakcie realizacji usługi uprawniony będzie do kontroli realizacji deklaracji w zakresie zatrudnienia osób z grup społecznie marginalizowanych wskazanych przez Zamawiającego:
  - a) Wykonawca zobowiązany będzie do składania wraz z fakturą oświadczenia potwierdzającego że usługa realizowana jest przy udziale osoby należącej do wskazanych grup społecznie marginalizowanych.
  - b) Wykonawca zobowiązany będzie w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę, przed zakończeniem realizacji zamówienia, zatrudnić innego pracownika należącego do wskazanych grup społecznie marginalizowanych.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących realizacji deklaracji z oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo powiadomienia właściwego inspektoratu pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.

20. Wykonawca najpóźniej wraz z pierwszą fakturą ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie (własne lub podwykonawcy) o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia i wykaz zatrudnianych osób.
21. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z ich wskazaniem, określeniem rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpisem osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia.
22. Wykonawca zobowiązany będzie w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę, przed zakończeniem realizacji zamówienia, zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę.
23. Zamawiający w przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia sprzętaczek/sprzątaczy w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę uprawniony jest do zażądania od wykonawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających ten fakt w szczególności:
  - a) poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii umowy/ umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.
  - b) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
  - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń. Kopia powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych.
  - d) oświadczenia zatrudnionego pracownika,lub/i powiadomienia właściwego inspektoratu pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.
24. Zamawiający nałoży karę umowną z tytułu utrudniania lub uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli w wysokości 0,50 % wartości brutto zamówienia, za każdy stwierdzony przypadek.
25. Stwierdzenie naruszenia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, naruszenia przepisów ustawy z dn. 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.) może skutkować nałożeniem na Wykonawcę kary umownej w wysokości 5 % wartości brutto zamówienia za okres, którego dotyczyć będzie naruszenie, za każdy stwierdzony przypadek.
26. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zobowiązany będzie posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż odpowiednio:

- a) 130.000,00 zł (Część I zamówienia),
- b) 14.000,00 zł (Część II zamówienia),
- c) 20.000,00 zł (Część III zamówienia).

i przedkładać Zamawiającemu dowody posiadania tego ubezpieczenia bez odrębnego wezwania.

- 27. W przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu polisy (jeżeli polisa przedstawiona do umowy, wygaśnie w trakcie realizacji przedmiotowej usługi), ma on prawo naliczyć z tego tytułu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w przedłożeniu dokumentu w wysokości 0,1% wartości brutto zamówienia za okres, którego dotyczyć będzie naruszenie.
- 28. W przypadku, gdy wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy wyniesie 20% wartości brutto wynagrodzenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
- 29. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość w/w określonych kar umownych.
- 30. Zamawiający może odstąpić od nałożenia kary umownej lub zmniejszyć jej wymiar w szczególności jeżeli Wykonawca wykaże że podjął kroki w celu przywrócenia prawidłowego wykonywania umowy, a zaistniałe nieprawidłowości były wynikiem okoliczności o charakterze obiektywnym, na które nie miał wpływu. Ocena należy do Zamawiającego.
- 31. Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
- 32. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie będą miały przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
- 33. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **15. PRZESŁANKI DOPUSZCZALNOŚCI ZMIANY UMOWY**

- 1. Zmiana umowy jest dopuszczalna w sytuacjach i na zasadach określonych w art. 454 i 455 p.z.p.
- 2. Zmiana istotnych postanowień umowy jest dopuszczalna:
  - a) w przypadku wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie,
  - b) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację zamówienia (w szczególności zmiany przepisów dotyczących sytuacji epidemicznej).
- 3. W przypadkach wskazanych w pkt. 2 w przypadku skrócenia terminu wykonania usługi, nastąpi proporcjonalna zmiana wynagrodzenia, na zasadach określonych w ust. 14 pkt. 4 Części I SWZ.
- 4. Strona powołująca się na siłę wyższą lub inne przyczyny obiektywnie niezależne od stron powinna zawiadomić drugą stronę w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od jej/ich zaistnienia. Na stronie powołującej się na w/w okoliczności spoczywa również obowiązek udowodnienia jej/ich wystąpienia oraz wskazania zakresu i wpływu na realizację zamówienia.



5. Umowa może zostać zmieniona również w przypadku zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego), zmiany nazw stron lub ich formy prawnej (przy zachowaniu ciągłości podmiotowości prawnej) teleadresowych.

6. Zmiany nie mogą naruszać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ani innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

7. Klauzule waloryzacyjne

W związku z realizacją postanowień art 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, Strony postanawiają, że w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów, związanych z realizacją umowy, waloryzacja wynagrodzenia umownego następować będzie na wniosek którejkolwiek ze Stron, na następujących zasadach

- a) wynagrodzenie brutto Wykonawcy ustalone w umowie będzie waloryzowane po upływie 6 miesięcy realizacji umowy, począwszy od dnia zawarcia umowy, pod warunkiem, że spełnione zostaną wymogi określone poniżej;
- b) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy będzie następowała od pierwszego dnia następującego po upływie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy lub rozpoczęcia realizacji umowy pod warunkiem przedstawienia przez Wykonawcę obiektywnych dowodów, w jaki sposób zmiana cen materiałów lub kosztów, związanych z realizacją umowy, wpływa na warunki realizacji umowy, w szczególności na cenę wykonania usługi;
- c) zmiana wynagrodzenia wykonawcy nastąpi, jeżeli zmiana cen materiałów lub kosztów, związanych z realizacją umowy, będzie wyższa o co najmniej 8% od wysokości tychże cen lub kosztów w poprzednim roku, ustalonych na podstawie Wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za listopad 2022 r., ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej GUS) w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
- d) wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy będzie równa ½ wzrostu Wskaźnika (tj. co najmniej 4%) i będzie odnosić się wyłącznie do wykazanych, udokumentowanych przez wykonawcę i zaakceptowanych przez zamawiającego cen materiałów lub kosztów, z wyłączeniem kosztów pracy, tj. związanych ze zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów, i będzie dokonywana od wartości wynagrodzenia, określonego w umowie;
- e) zmiana wynagrodzenia wykonawcy nastąpi również, w przypadku gdy w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana:
  - stawki podatku od towarów i usług,
  - wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych rozporządzeniem Rady Ministrów z 13.09.2022 r.
  - zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych

oraz gdy zmiana ta lub zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę –zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone wyżej ( w ppkt. d).

f) łączna maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy może wynieść 10% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, ustalonego na dzień zawarcia umowy;

8. Wszelkie zmiany dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu i muszą być podpisane przez umocowanych przedstawicieli obu stron.
9. W przypadku zmiany przedstawicieli Wykonawcy, danych kontaktowych (w szczególności: telefon, adres, e- mail) zmiana umowy nie wymaga sporządzenia aneksu, jednak Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o nich Zamawiającego (pisemnie lub e-mailem). W przypadku braku takiego zawiadomienia wszelką korespondencję wysłaną do Wykonawcy uznaje się za skutecznie doręczoną.

## 16. POPRAWIANIE OMYŁEK

1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. W szczególności:
  - a) w przypadku odmiennego przedstawienia ceny podanej liczbą i ceny podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - b) w przypadku nieprawidłowego określenia ceny netto, przyjmuje się za prawidłową cenę brutto.
3. Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
4. O przypadku poprawek, o których mowa w pkt. 3 Zamawiający zwróci się do Wykonawcy, którego oferty poprawki dotyczą o wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznany zostanie za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## 17. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.

1. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz inne elementy, o których mowa w art. 516 p.z.p.
3. **Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO.**
4. **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.**  
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.
5. Terminy na wniesienie odwołania określa art. 515 p.z.p.
6. W pozostałym zakresie środki ochrony prawnej zostały uregulowane w Dziale IX p.z.p.

## 18. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania jest: Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), przy al. Piłsudskiego 8. Na mocy umowy powierzenia danych osobowych, dane te przetwarzane są w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, adres mailowy: lowu@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 633 58 78;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w *Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi* jest Pan *Szymon Różycki*, kontakt: [ochronadanych@wup.lodz.pl](mailto:ochronadanych@wup.lodz.pl), nr telefonu: 42 663 02 71;
  - dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługi sprzątnia”, sygn. ZP-08/22-USL/07, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
  - odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18,19 oraz art. 74-76 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.), dalej „p.z.p.”;  
Dostęp do danych osobowych zawartych w ofercie i dokumentach Wykonawcy złożonych w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będą mieć upoważnieni pracownicy Zamawiającego, inne organy lub podmioty administracji publicznej w związku realizowanymi przez nie zadaniami wynikającymi z przepisów prawa.

- dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, w szczególności art. 78 p.z.p. oraz z uwzględnieniem okresu trwałości projektu;
  - obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy p.z.p.;
  - w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
      - nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
2. Skorzystanie z prawa do sprostowania, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą p.z.p. oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  3. Prawo do ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO 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 – nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
  4. Zamawiający w ramach niniejszego zamówienia zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, wyłącznie w zakresie i w celu określonym w Umowie.
  5. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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.
13. Zobowiązania Wykonawcy w zakresie ochrony danych osobowych:
- a) zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
  - b) w związku z wykonywaniem prac określonych w niniejszej umowie, zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych, do których może mieć dostęp przy

- wykonywaniu prac, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym.
- c) w związku z realizacją niniejszej umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązujących u Zamawiającego.
  - d) jest zobowiązany do zgłaszania sytuacji naruszeń (incydentów) zasad ochrony danych osobowych Zamawiającemu.
  - e) ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z niniejszą umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
  - f) zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby, które wykonują przedmiot Umowy będą zachowywały w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia, poprzez podpisanie oświadczenia o poufności.
9. Zobowiązania Zamawiającego – Powierzającego w zakresie ochrony danych osobowych:
- a) przetwarza dane osobowe pracowników Wykonawcy, wyłącznie w zakresie i w celu określonym w Umowie.
  - b) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
  - c) dostęp do danych osobowych pracowników Wykonawcy wykonujących prace objęte niniejszą umową będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy Zamawiającego.

## **19. PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający nie wskazuje które części przedmiotowego zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.
2. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy i podania firm podwykonawców. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
3. Jeżeli dane podwykonawców nie były znane na etapie składania ofert, wymaga się aby Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia podał dane podwykonawców (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w tym zakresie (w tym informowania o nowych podwykonawcach).
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
5. W pozostałym zakresie do podwykonawstwa zastosowanie mają przepisy p.z.p.

## **20. FORMALNOŚCI JAKIE MAJĄ BYĆ DOPEŁNIONE PRZED PODPISANIEM UMOWY**

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga przedłożenia przed podpisaniem umowy

o udzielenie przedmiotowego zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Niezłożenie dokumentu może zostać potraktowane jako uchylanie się od zawarcia umowy.

2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga przedłożenia przed podpisaniem umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Przed podpisaniem umowy wymaga się aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przedstawił dokumenty potwierdzające, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej związanej z prowadzoną działalnością na kwoty nie mniejsze niż odpowiednio:
  - 130.000,00 zł (Część I zamówienia),
  - 14.000,00 zł (Część II zamówienia),
  - 20.000,00 zł (Część III zamówienia).
4. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą, w celu uzgodnienia sposobu i terminu podpisania oraz przekazania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia, czy szczegółów przyszłej umowy.

**CZEŚĆ II**  
**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Usługi sprzątania objęte przedmiotowym zamówieniem Wykonawca ma wykonywać usługi porządkowe przy użyciu własnego sprzętu i środków czystości (za wyjątkiem mydła w płynie i papieru toaletowego, które zapewnia Zamawiający). Stosowane środki powinny być dostosowane do rodzaju powierzchni i powinny skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie. Wszystkie środki czystości wykorzystywane przez Wykonawcę powinny być dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości.
4. W ramach usługi obowiązkiem pracowników Wykonawcy będzie:
  - a. zapoznanie się z wewnętrznymi przepisami Zamawiającego w szczególności dotyczących BHP i P.POŻ i ich przestrzeganie;
  - b. przestrzeganie wewnętrznych zaleceń stosowanych w WUP w Łodzi w ramach zwalczania pandemii COVID-19.
  - c. przestrzeganie zakazu palenia w urzędzie (we wszystkich pomieszczeniach są zainstalowane czujki p.poż),
  - d. zapoznanie się z instrukcją pobierania, zdawania i przechowywania kluczy do pomieszczeń służbowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi i jej przestrzeganie (klucze powinny być pobierane od pracownika ochrony oraz zdawane po zakończeniu pracy) – dotyczy Części I zamówienia,
  - e. przestrzegania zakazu palenia (we wszystkich pomieszczeniach są zainstalowane czujki p.poż).
5. Zastrzeżenia Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług będą każdorazowo przekazywane Wykonawcy w formie wiadomości e-mail na adres osoby do kontaktów, która zostanie wyznaczona przez Wykonawcę po zawarciu umowy.  
Zasadność zastrzeżeń w tym zakresie będzie rozpatrywana wspólnie przez osoby wyznaczone przez strony umowy do nadzoru nad jej realizacją, ostateczna decyzja należy jednak do Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia kontroli jakości sprzątania i odniesienia się do zastrzeżeń w ciągu 3 dni roboczych liczonych od dnia ich otrzymania, w przypadku braku reakcji zastrzeżenia uznane zostaną za zasadne.

## 6. Część I zamówienia

- 1) Przedmiotem postępowania są usługi sprzątania, które realizowane będą w pomieszczeniach biurowych oraz ciągach komunikacyjnych i windach w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49 (budynki A - 1569,78 m<sup>2</sup>, i B - 1943,32 m<sup>2</sup> połączone łącznikiem, ogółem powierzchnia: 3.513,10 m<sup>2</sup>).
- 2) Usługi mają być wykonywane w dni robocze od poniedziałku do piątku, od godziny 16:00 do 20:00. Wyjątkiem są:
  - a) pomieszczenie Archiwum Zakładowego, które musi być posprzątane raz w tygodniu w obecności pracownika Zamawiającego w godzinach pracy urzędu (8:00-16:00),
  - b) usługi takie jak: mycie okien, fasady, pranie wykładzin, w odniesieniu do których Zamawiający dopuszcza możliwość ich wykonania w dni wolne od pracy. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do uzyskania zgody Zamawiającego i ustalenia terminu wykonania takich czynności (powinno to nastąpić co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem).
- 3) Do obowiązków pracowników Wykonawcy należeć będą w szczególności:
  - a) **Czynności codzienne:**
    - opróżnianie koszy na odpadki, wymiana worków w koszach, umieszczenie odpadów w przeznaczonych do tego pojemnikach (śmieci są segregowane), wykonawca jest zobowiązany używać worków na śmieci w kolorach



odpowiadających kolorom pojemników na odpady (żółte, niebieskie, brązowe, zielone, czarne);

- mycie sedesów, pisuarów, umywalk, zlewów, dozowników na mydło i papier przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących;
- odkurzanie i mycie wszystkich powierzchni podłogowych (w szczególności pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych, gospodarczych, sal konferencyjnych, wind i ciągów komunikacyjnych) środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni;
- odkurzanie wykładzin dywanowych;
- wycieranie z kurzu, czyszczenie na sucho wszystkich mebli biurowych, podstaw monitorów;
- zamykanie okien, wyłączanie światła i zamykanie drzwi w pomieszczeniach;

**b) Czynności wykonywane raz w tygodniu:**

- mycie powłok ceramicznych na ścianach w toaletach i innych pomieszczeniach;
- mycie stolarki drzwiowej;
- mycie parapetów, grzejników, obudowy klimakonwektorów;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- czyszczenie listew podłogowych;
- czyszczenie poręczy;
- czyszczenie drzwi wejściowych do budynków;
- mycie lusterek w toaletach;
- mycie wind (drzwi i prowadnice- w budynku A i B znajdują się ogółem 3 windy);
- uzupełnianie mydła w płynie w dozownikach (34 dozowniki, **mydło w płynie zapewnia Zamawiający, Wykonawca nie jest zobowiązany do jego zakupu**)
- sprzątanie pomieszczenia Archiwum, o powierzchni 178,68 m<sup>2</sup> w obecności pracownika WUP w godzinach pracy urzędu (8:00-16:00).

**c) Czynności wykonywane raz w miesiącu:**

- mycie lodówek (wewnątrz i na zewnątrz) w pierwszy piątek miesiąca (11 sztuk);
- odkurzanie mebli tapicerowanych;
- odkamienianie zlewów w pomieszczeniach socjalnych;
- czyszczenie powierzchni chromowanych (w szczególności balustrad);
- szorowanie podłóg (maszynowe lub ręczne w miejscach trudnodostępnych) z użyciem padów czyszczących przeznaczonych do czyszczenia posadzek o mikroporowatej strukturze (np. padów z pianki melaminowej);
- czyszczenie koszy na odpady

**d) Czynności wykonywane dwa razy do roku:**

- obustronne mycie okien wraz z ramami (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z kierownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego)
- obustronne mycie okien trudno dostępnych wraz z ramami oraz mycie fasady szklanej (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z kierownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego)

Powierzchnia stolarki okiennej wraz z ramami do mycia w obu budynkach - 480,32 m<sup>2</sup>. Mycie fasady szklanej i okien trudno dostępnych - 537,23 m<sup>2</sup> wymaga zastosowania technik alpinistycznych lub zastosowania podnośnika.

Wymaga się aby czynność mycia fasady i okien trudno dostępnych wykonywane były przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do pracy na wysokości. Maksymalna wysokość na której znajdują się powierzchnie szklane trudno dostępne (wymagające mycia z zewnątrz) wynosi ok 18 m.

**Uwaga:** maksymalna wysokość łącznika między budynkami pod którym może przejechać pojazd wynosi 2,6 m.

- pranie wykładzin dywanowych, ogółem 478,65 m<sup>2</sup> (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z kierownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego)

**e) Czynności wykonywane raz w roku:**

- pranie 50 krzeseł tapicerowanych (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z kierownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego)

**f) Czynności wykonywane w miarę potrzeb:**

- uzupełnianie papieru toaletowego w pojemnikach (11 w męskich toaletach, 21 w damskich, **papier zapewnia Zamawiający, Wykonawca nie jest zobowiązany do jego zakupu**).

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem danej części zamówienia sprawować będzie Wydział Administracyjno-Gospodarczy. Uwagi dotyczące jakości usługi sprzątania powinny być konsultowane z Wydziałem Administracyjno-Gospodarczym.

Aby zapewnić rzetelne wykonanie wszystkich czynności w określonym czasie wymaga się aby minimalna ilość osób sprzątających wynosiła nie mniej niż 4 osoby w każdym dniu roboczym, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu. W trakcie realizacji usługi Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego informowania Zamawiającego (Wydział Administracyjno-Gospodarczy) o pracownikach, którzy realizować będą usługę, przedstawiając wykaz pracowników i informując o jego ewentualnych zmianach.

<b>Dane dotyczące powierzchni przeznaczonych do sprzątania WUP w Łodzi</b>						
Typ pomieszczeń	Informacja o ilości	Informacja o powierzchni podłóg w podziale na jej rodzaj [m <sup>2</sup> ]				Łączna pow.[m <sup>2</sup> ]
		Wykładzina dywanowa	Wykładzina PCV	Płytki gresowe	Terakota	
Komunikacyjne (w tym korytarze, hole, klatki schodowe, schody, przedsionki, 3 windy)	2 budynki po 4 kondygnacje, połączone łącznikiem nadziemnym na dwóch kondygnacjach	72,32	386,30	616,10	10,08	1084,80
Sanitarne (toalety)	24 pomieszczenia	0,00	0,00	0,00	137,19	137,19
Socjalne (do przygotowywania posiłków)	9 pomieszczeń	0,00	0,00	0,00	74,42	74,42
Biurowe (w tym gabinety dyrektorów,	83 pomieszczenia	302,21	1659,77	0,00	7,59	1969,57

sekretariaty, archiwum)						
Gospodarcze	7 pomieszczeń	0,00	0,00	2,68	24,35	27,03
Sale konferencyjne	3 pomieszczenia	104,12	0,00	115,97	0,00	220,09

## 7. Część II zamówienia

- 1) Przedmiotem postępowania są usługi sprzątania w pomieszczeniach biurowych oraz ciągach komunikacyjnych Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi Oddział w Sieradzu, ul. 3-go Maja 7, o powierzchni - 102,90 m<sup>2</sup>.
- 2) Usługa powinna być realizowana w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) uzgodnionych z Kierownikiem danego oddziału CIiPKZ
- 3) Usługa powinna być realizowana przez 1 osobę sprzątającą w wymiarze czasu pracy do 2 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu w określonych dniach
- 4) Zakres i częstotliwość czynności do wykonania przedstawia, się następująco:
  - a) **Czynności wykonywane dwa razy w tygodniu tj. wtorek i czwartek:**
    - opróżnianie koszy na odpady, wymiana worków w koszach, umieszczenie odpadów w przeznaczonych do tego pojemnikach (śmieci są segregowane), wykonawca jest zobowiązany używać worków na śmieci w kolorach odpowiadających kolorom pojemników na odpady (żółte, niebieskie, brązowe, zielone, czarne);
    - mycie sedesów, pisuarów, umywalk, zlewów, dozowników na mydło i papier oraz innych elementów wyposażenia łazienek przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących;
    - odkurzanie i mycie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni (wszystkie pomieszczenia sanitarne, biurowe, socjalne, gospodarcze, sale konferencyjne, ciągi komunikacyjne);
    - odkurzanie wykładzin dywanowych;
    - wycieranie z kurzu na sucho wszystkich mebli biurowych, podstaw monitorów;
    - sprzątanie schodów wejściowych oraz korytarza, z którego wchodzi się do pomieszczeń Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej.
  - b) **Czynności wykonywane raz w tygodniu:**
    - mycie powłok ceramicznych na ścianach w toaletach i pomieszczeniach socjalnych;
    - mycie stolarki drzwiowej;
    - mycie parapetów, grzejników,
    - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
    - czyszczenie listew podłogowych;
    - mycie luster w toaletach.
  - c) **Czynności wykonywane raz w miesiącu:**
    - odkurzanie mebli tapicerowanych.
    - czyszczenie i konserwacja powierzchni chromowanych
    - czyszczenie koszy na odpady
  - d) **Czynności wykonywane dwa razy do roku:**

- mycie okien wraz z ramami – 20 m<sup>2</sup>. (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z Kierownikiem oddziału CIiPKZ).

**e) Czynności wykonywane raz w roku:**

- pranie wykładzin dywanowych ok. 20 m<sup>2</sup> (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z Kierownikiem oddziału CIiPKZ)

**8. Część III zamówienia**

- 1) Przedmiotem postępowania są usługi sprzątania w pomieszczeniach biurowych oraz ciągach komunikacyjnych Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi Oddział w Skierniewicach, ul. Senatorska 10 o powierzchni - 186,14 m<sup>2</sup>
- 2) Usługa powinna być realizowana w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) uzgodnionych z Kierownikiem danego oddziału CIiPKZ
- 3) Usługa powinna być realizowana przez 1 osobę sprzątającą w wymiarze czasu pracy do 2 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu w określonych dniach
- 4) Zakres i częstotliwość czynności do wykonania przedstawia, się następująco:

**a) Czynności wykonywane dwa razy w tygodniu tj. wtorek i czwartek:**

- opróżnianie koszy na odpadki, wymiana worków w koszach, umieszczenie odpadów w przeznaczonych do tego pojemnikach (śmieci są segregowane), wykonawca jest zobowiązany używać worków na śmieci w kolorach odpowiadających kolorom pojemników na odpady (żółte, niebieskie, brązowe, zielone, czarne);
- mycie sedesów, pisuarów, umywalek, zlewów, dozowników na mydło i papier oraz innych elementów wyposażenia łazienek przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących;
- odkurzanie i mycie wszystkich powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni (wszystkie pomieszczenia sanitarne, biurowe, socjalne, gospodarcze, sale konferencyjne, ciągi komunikacyjne);
- odkurzanie wykładzin dywanowych;
- wycieranie z kurzu na sucho wszystkich mebli biurowych, podstaw monitorów;

**b) Czynności wykonywane raz w tygodniu:**

- mycie powłok ceramicznych na ścianach w toaletach i pomieszczeniach socjalnych;
- mycie stolarki drzwiowej;
- mycie parapetów, grzejników;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- czyszczenie listew podłogowych;
- mycie luster w toaletach.

**c) Czynności wykonywane raz w miesiącu:**

- odkurzanie mebli tapicerowanych;
- czyszczenie powierzchni chromowanych.
- czyszczenie koszy na odpady

**d) Czynności wykonywane dwa razy do roku:**

- mycie okien wraz z ramami – 29,10 m<sup>2</sup>. (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z Kierownikiem oddziału CiPKZ).

**e) Czynności wykonywane raz w roku:**

- pranie wykładzin dywanowych ok. 160 m<sup>2</sup>. (termin powinien każdorazowo zostać uzgodniony z Kierownikiem oddziału CiPKZ).

**CZĘŚĆ III**  
**FORMULARZ OFERTY I ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY**

**FORMULARZ OFERTY**  
na „Usługi sprzątania. Część .... zamówienia”

**W imieniu**

**Nazwa Wykonawcy** \_\_\_\_\_

**Adres Wykonawcy** \_\_\_\_\_

**Tel.** \_\_\_\_\_

**REGON** \_\_\_\_\_

**NIP** \_\_\_\_\_

**Adres email ( na który Zamawiający ma kierować korespondencję)** \_\_\_\_\_

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, iż akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jako wyłącznej podstawy procedury o udzielenie niniejszego zamówienia.

***Wymagany zakres usług zobowiązujemy się wykonać w cenie  
za 1 miesiąc w wysokości :***

**Netto** ..... słownie .....

**Brutto** ..... słownie .....

**w tym VAT zgodny z obowiązującymi przepisami.**

\_\_\_\_\_ **dnia** \_\_\_\_\_

***Deklarujemy/ nie deklarujemy\**, że do realizacji zamówienia  
zostanie/nie zostanie\* zatrudniona/-e osoba/-y:**

bezrobotna/-e (w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) lub osoba/-y młodociana/-e (o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego), lub osoba/-y niepełnosprawna/-e (w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)

\*niepotrzebne skreślić

***UWAGA! Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również***

*skreślenie obu wariantów deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie.  
W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.*

**Oświadczam że deklaruję iż usługa wykonywana będzie przez:**

\_\_\_ **\*sprzątaczek/sprzątaczy**

*\*Deklaracja dotyczy Części I zamówienia i zostanie wykorzystana na etapie badania cen złożonych ofert. Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca deklaruje realizację usługi przez minimalną liczbę pracowników wskazaną w SWZ (tj. 4 osoby). Jeżeli na etapie składania ofert Wykonawca nie jest pewien jaka będzie dokładna liczba personelu sprzątającego powinien wskazać zakładane maximum.*

**JEDNOCZEŚNIE :**

1. Oświadczam/-y, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Ponadto w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Oświadczamy, że osoby, które będą wykonywać czynności związane z realizacją niniejszego zamówienia wymienione w Części II SIWZ (tj. sprzątaczk/sprzątacze), będą je wykonywać na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) w wymiarze czasu pracy odpowiadającym przedmiotowi zamówienia i za wynagrodzeniem w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oświadczam/-y, że akceptujemy warunki płatności określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania.
4. zostałem/zostaliśmy\* poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jednocześnie wykazując, iż zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
5. Oświadczam/-y że niniejsza oferta :
  - a) zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. \*
  - b) nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. \*



6. Oświadczam/-y, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy stanowiącymi ust. 14 Części I Specyfikacji Warunków Zamówienia, zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i dołożyliśmy należytej staranności przy przygotowaniu niniejszej oferty, a także zobowiązuję/-emy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/-y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
8. Na niniejszą ofertę wraz z załącznikami składa się \_\_\_\_\_ ponumerowanych stron.

\* - niepotrzebne skreślić

**OSOBA DO KONTAKTU .....**

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

---

**(pieczęćka firmowa)**

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO OFERTY**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU I NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU**

Ja ( My ), niżej podpisany/-i ( imię i nazwisko oraz stanowisko )

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres wykonawcy)

.....  
.....  
.....

Przystępując do postępowania na „Usługi sprzątania. Część ..... zamówienia”:

Oświadczam/-y, że **spełniam/-y warunki udziału w postępowaniu** określone przez zamawiającego w Części I ust. 6 SWZ oraz **nie podlegam/-y wykluczeniu** z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1 p.z.p.**, zgodnie z którym Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142) lub 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 2021 r. poz. 523,1292,1559,2054 i 2120)
  - 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 do-puszczenie 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, 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.

oraz **nie podlegam/-y wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), zgodnie z którym z postępowania wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach

określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;

- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...

Oświadczam/-y również, że **nie podlegam/-y wykluczeniu** z postępowania na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt. 2-4 p.z.p.**, zgodnie z którym Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:

- 1) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
  - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
  - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny, (Zmieniona przez art. 2 pkt. 19 lit. a ustawy z dnia 27 listopada 2020 r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy –Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2275)).
  - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- 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 lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w art. 109 pkt. 2 lit. a lub b p.z.p.
- 3) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

Ponadto oświadczam że należę/ nie należę do sektora małych i średnich przedsiębiorstw tj. jestem/podmiot który reprezentuję jest:\*

- mikroprzedsiębiorstwem,
- małym przedsiębiorstwem,

- średnim przedsiębiorstwem,
- jednoosobowa działalnością gospodarczą,
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
- innym rodzajem przedsiębiorstwa.

\* *niewłaściwe skreślić*

Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36):

*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;*

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;*

*Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami i małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR*

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

Oświadczam/-y, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... p.z.p. (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2,5 lub 6, art. 109 ust.1 pkt.2-4 p.z.p). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 p.z.p. podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....  
.....  
.....

**(wypełnić jeżeli dotyczy)**

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

## **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW/ PODMIOTÓW TRZECICH**

1. Oświadczam że w niniejszym postępowaniu; będę /nie będę\* korzystał z zasobów podmiotu trzeciego oraz że następujący/e podmiot/y, na którego/yh zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:  
.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL lub REGON) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Oświadczam że w niniejszym postępowaniu zamierzam /nie zamierzam\* powierzyć podwykonawcy realizację części zamówienia (tj. ....)  
oraz że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:  
.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL lub REGON) nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

\* niewłaściwe skreślić  
(wypełnić jeżeli dotyczy)

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

## **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam/-y, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

**ZALĄCZNIK NR 2 DO OFERTY**

**OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 225 UST. 2 P.Z.P.**  
(w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów)

Ja ( My ), podpisany/-i ( imię i nazwisko oraz stanowisko )

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres wykonawcy)

.....  
.....  
.....

Przystępując do postępowania na „Usługi sprzątnia. Część ..... zamówienia”:

oświadczam/-y, iż wybór złożonej przeze mnie (nas) oferty:

- nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

(w szczególności na podstawie art. 5 ust 1 pkt. 3 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług),\*

- będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego\*:

Lp.	Zakres obowiązku podatkowego ( <i>należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego</i> )	Wartość zamówienia bez kwoty podatku	Stawka podatku, która będzie miała zastosowanie
1.			
2.			
3.			

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić

**WYKAZ USŁUG**

<i>Lp.</i>	<i><u>Przedmiot usługi</u></i>	<i><u>Termin Wykonania</u></i>	<i><u>Odbiorca Usługi</u></i>	<i><u>Wartość brutto usługi</u></i>

**UWAGA**

Do każdej pozycji umieszczonej w wykazie musi być załączony dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)