SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:
WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W ŁODZI
Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych– zwaną dalej p.z.p. na podstawie art. 275 pkt 1 na:

Usługi sprzątania

ZP.261.15.2026

KOD CPV:
90910000-9 (usługi sprzątania)
90919200-4 (usługi sprzątania biur)

Sporządził:
Referat ds. Zamówień Publicznych

Zatwierdził:

wrzesień 2026

1) NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ADRES: 90–608 Łódź ul. Wólczańska 49,

NIP: 727-24-90-364,

REGON: 472349582,

Adres strony internetowej: https://wuplodz.praca.gov.pl/

NR TELEFONU: +48 42 632-01-12,

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod linkiem: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1374427
Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej.

Uwaga! Zamawiający informuje, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w pkt 3).

2) TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji stosownie do art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zgodnie z obwieszczeniem prezesa Urzędu Zamówień publicznych z dnia 08 grudnia 2025 r. wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 p.z.p.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

3) SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu platformy: https://platformazakupowa.pl.
2. 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/instrukcje-wykonawca.
3. Zamawiający wymaga korzystania z systemu platformazakupowa.pl celem złożenia oferty i dokumentów przekazywanych wraz z nią.
4. 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) przesłania 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”.

5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij”.
6. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

   UWAGA!

   Adres email podany przez Wykonawcę w formularzu elektronicznym podczas składania oferty na platformazakupowa.pl powinien być tożsamy z adresem e-mail podanym w dołączanej dokumentacji (w formularzu ofertowym w rubryce: „adres e-mail”). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie pisma w przypadku wskazania w treści oferty niewłaściwego adresu (w szczególności w przypadku osoby, której Wykonawca nie przypisał określonych funkcji w ramach konta użytkownika/ danego postepowania) – Wykonawca ma obowiązek wskazać adres do korespondencji w sposób uwzględniający specyfikę narzędzia, za pośrednictwem którego Zamawiający przekazywać będzie korespondencję w postępowaniu i zapewniający skuteczność doręczeń.
   Tym samym komunikacja prowadzona w innym trybie (np. za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera czy faksu) nie będzie wywoływać żadnych skutków.
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, wyłącznie w przypadku awarii platformy.
8. Na etapie podpisywania lub w trakcie realizacji umowy (w szczególności w przypadku formalności poprzedzających etap podpisania umowy) Zamawiający zastrzega sobie możliwość komunikowania się z Wykonawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl lub inny wskazany w umowie).

9. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się sygnaturą (znakiem/symbolem) postępowania tj. ZP.261.15.2026
10. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
    a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 2 Mbit/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 przeglądarka internetowa obsługująca Javascript np.: EDGE, Chrome, FireFox, w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” lub możliwością korzystania z lokalnej pamięci przeglądarki,
    d) komunikacja z platformazakupowa.pl jest szyfrowana z wykorzystaniem protokołu TLS 1.3,
    e) Czas odbioru danych przez platformę zakupową jest zsynchronizowany z czasem urzędowym obowiązującym w Polsce wyznaczonym przez serwery czasu Głownego Urzędu Miar z użyciem protokołu NTP,
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    a) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej platformazakupowa.pl określone w Regulaminie oraz w „Instrukcji dla Wykonawców” oraz uznaje go za wiążący i zobowiązuje się je przestrzegać. https://platformazakupowa.pl/strona/regulamin
    b) zobowiązuje się do zapoznania się oraz przestrzegania Instrukcji składania ofert/wniosków.
12. 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 formularzu „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.

13. 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.
14. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
15. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:

a) w zakresie postanowień SWZ dotyczących procedury udzielania zamówienia:

Urszula Sochacka – Główny specjalista w Referacie ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
i/lub
Aleksandra Pancer – Główny specjalista w Referacie ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
i/lub
Agnieszka Szczepańska – p.o. Kierownika Referatu ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
i/lub
Katarzyna Borna – Główny specjalista w Referacie ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl

b) w zakresie przedmiotu zamówienia:

Katarzyna Wentlandt - Kierownik Wydziału Administracyjno- Gospodarczego,
e-mail: wag@wup.lodz.pl
i/lub
Robert Swędrak – Zastępca Kierownika Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
e-mail: wag@wup.lodz.pl

18. Dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia (np.: SWZ, zmiany i wyjaśnienia do SWZ, informacja z otwarcia ofert) będą dostępne na platformie:
https://platformazakupowa.pl/transakcja/1374427
oraz na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne/ Ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych lub Ogłoszenia i rozstrzygnięcia usług społecznych – link**:** https://wup.lodz.ibip.pl/public/?id=225400

4) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania i utrzymania czystości na rzecz Zamawiającego. Zamówienie obejmuje:
    a) Część I zamówienia: usługi sprzątania i utrzymania czystości w siedzibie 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, całkowita powierzchnia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przeznaczonych do sprzątania: 3.513,10 m^2). Usługi mają być wykonywane w dni robocze od poniedziałku do piątku, od godziny 16:00 do 20:00, za wyjątkiem Archiwum Zakładowego oraz jednego pomieszczenia biurowego, które powinny 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 szklanej, pranie wykładzin) w dni wolne od pracy, po konsultacji i uzyskaniu zgody Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsady osobowej niezbędnej do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Czynności wskazane w OPZ będą wykonywane przez dedykowany do bieżącej realizacji umowy zespół składający się z minimum 4 osób wykonujących bezpośrednie prace porządkowe, zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu każda, które świadczyć będą pracę w obiekcie Zamawiającego w wymiarze czasu pracy odpowiadającym co najmniej 1/2 etatu każda. Wykonawca zapewni również koordynatora odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy oraz bieżący kontakt z Zamawiającym (w tym

przyjmowanie uwag i zastrzeżeń) w godzinach pracy Urzędu, z zastrzeżeniem, że koordynator nie może wchodzić w skład personelu sprzątającego.

b) Część II zamówienia: usługi sprzątania pomieszczeń Centrum Poradnictwa Zawodowego w Skierniewicach, ul. Senatorska 10 (całkowita powierzchnia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przeznaczonych do sprzątania wynosi 186,14 m^2). Usługa powinna być realizowana w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) uzgodnionych z Kierownikiem danego oddziału CPZ przez 1 osobę sprzątającą w wymiarze czasu pracy do 2 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu w określonych dniach.

c) Część III zamówienia: usługi sprzątania pomieszczeń Centrum Poradnictwa Zawodowego w Sieradzu, ul. 3-go Maja 7 (całkowita powierzchnia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych przeznaczonych do sprzątania wynosi 102,90 m^2). Usługa powinna być realizowana w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) uzgodnionych z Kierownikiem danego oddziału CPZ przez 1 osobę sprzątającą w wymiarze czasu pracy do 2 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu w określonych dniach.

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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 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 sprzątaczek/sprzątaczy w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę

uprawniony będzie w szczególności 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: osoby koordynatora oraz osób którym powierzono mycie fasady i okien trudno dostępnych, pranie wykładzin, które mogą być dokonywane 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 działając na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizacji zadania polegającego na usługach sprzątania i utrzymania czystości.
   Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
   a) środki czystości gwarantujące, że ich użycie nie zwiększy poślizgowości posadzki,
   b) utrzymanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych poziomych i pionowych prowadzących do wejścia do budynku w należytym stanie;
   c) przeszkolenie osób będących pracownikami Wykonawcy, utrzymującymi czystość obiektu w zakresie:
      - obsługi i kontaktu z osobami ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
      - niezostawiania sprzętu służącego do utrzymywania czystość oraz środków czystości na ciągach komunikacyjnych, pochylniach dla osób niepełnosprawnych, w toalecie dla osób niepełnosprawnych, itp.);
8. Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 – „Opis przedmiotu zamówienia”.

5) TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie musi zostać wykonane w terminie: 365 dni od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.
2. Zamawiający zastrzega jednak możliwość zmiany w/w planowanego terminu rozpoczęcia świadczenia, w sytuacji gdy procedura udzielenia przedmiotowego zamówienia przedłuży się. W takim przypadku termin realizacji usługi rozpocznie się od dnia następnego po podpisaniu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia i wynosi 365 dni.

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 oraz 6 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.
2. Dla warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej z uwagi na brak przepisów wykonawczych w zakresie określenia poziomów zdolności Zamawiający określa warunek samodzielnie (bez stosowania poziomów zdolności).
3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykażą, 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/umowy:
    a) o wartości brutto: 160 tys. zł każda, z których każda polegała na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 2.500 m^2 (Część I zamówienia),
    b) o wartości brutto co najmniej 17 tys. zł każda, z których każda polegała na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 140 m^2 (Część II zamówienia),
    c) o wartości brutto co najmniej 17 tys. zł każda, z których każda polegała na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 80 m^2 (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^2 odpowiednio do wybranych części na które składana jest oferta (np. dla składających oferty na Części I i II będą to usługi/umowy każda o wartości co najmniej 177 tys. zł polegająca na sprzątaniu powierzchni biurowych nie mniejszych niż 2.640 m^2).

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.

4. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. 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.
6. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona w oparciu o oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust.1 p.zp. oraz art.7 ust. 1 u.sz.roz.prze.agr./ oświadczenie o aktualności...
7. Ocena dokonywana będzie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: tak /nie.

7) WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wraz z **ofertą (formularz ofertowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ)**
   Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:
   a) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, 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 3 do SWZ).** Informacje

zawarte w oświadczeniu stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu 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 w zakresie, w którym każdy wykazuje spełnianie warunków.

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

W oświadczeniu wykonawca wskazuje, czy będzie posługiwał się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2. W przypadku gdy wykonawca będzie posługiwał się tym certyfikatem, w oświadczeniu podaje numer i oznaczenie tego certyfikatu, nazwę podmiotu certyfikującego, który wydał ten certyfikat, okres ważności certyfikacji wykonawców zamówień publicznych oraz wskazuje, w zakresie których podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu będzie posługiwał się tym certyfikatem.

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:

▪ zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

▪ sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

▪ czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub

doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 1 lit. a), 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. 2 i 3 p.z.p. (odpowiednio poleganie na zdolnościach w odniesieniu do warunków dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. (jeśli dotyczy)

d) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik.(jeśli dotyczy)

Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z informacji z KRS lub CEIDG, Zamawiający wymaga od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

Dotyczy to odpowiednio również osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum, spółka cywilna; konsorcjanci, wspólnicy spółki cywilnej na podstawie art. 58 ust. 2 p.z.p. zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia).

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 lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

e) Oświadczenie w trybie art. 225 ust. 2 p.z.p., określające czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego **obowiązku podatkowego** (załącznik nr 2 do SWZ- formularz ofertowy).

UWAGA!

Niezaznaczenie w/w informacji w formularzu ofertowym rozumiane będzie przez Zamawiającego jako informacja, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

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, 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 zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia:

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 (załącznik nr 4 do SWZ),

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 wstanie 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 5)

3. Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wskazanych w SWZ, złożyć albo powołać się na certyfikat, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp, w zakresie certyfikacji niepodlegania wykluczeniu lub certyfikacji zdolności wykonawcy.
4. Certyfikat wywołuje skutek wyłącznie w zakresie, w jakim potwierdza brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.
5. W zakresie objętym ważnym certyfikatem Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy innych podmiotowych środków dowodowych, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w ustawie p.z.p. oraz ustawie o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych, w szczególności:
    a) okoliczności nieobjętych certyfikatem;
    b) zawieszenia albo utraty ważności certyfikacji;
    c) konieczności udostępnienia danych niejawnych lub nieogólnodostępnych w bazie certyfikacji (art. 31 ust. 6 uoc).
6. Jeżeli Wykonawca wskaże, że posługuje się certyfikatem, Zamawiający w pierwszej kolejności zweryfikuje ważność i zakres certyfikatu w bazie certyfikacji wykonawców zamówień publicznych.
7. Jeżeli certyfikat nie obejmuje wszystkich podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu wymaganych w SWZ, Wykonawca wykazuje pozostałe okoliczności przez złożenie odpowiednich podmiotowych środków dowodowych na wezwanie Zamawiającego.
8. Jeżeli Wykonawca wskazał, że będzie posługiwał się certyfikatem, ale nie podał danych umożliwiających jego jednoznaczną identyfikację, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia podmiotowych środków dowodowych na zasadach ogólnych. Po wezwaniu Wykonawca może powołać się na certyfikat, podając dane jednoznacznie identyfikujące certyfikat.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jednoznaczne wskazanie zakresu, w jakim posługuje się certyfikatem. Jeżeli z oświadczenia Wykonawcy, certyfikatu albo danych ujawnionych w bazie certyfikacji nie wynika, że certyfikat obejmuje daną podstawę wykluczenia lub dany warunek udziału w

postępowaniu, Zamawiający wezwie w tym zakresie do złożenia podmiotowych środków dowodowych.

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą posługiwać się wspólnym certyfikatem w zakresie certyfikacji zdolności Wykonawców. Wspólny certyfikat zdolności wykonawcy może zostać wykorzystany wyłącznie przez Wykonawców, którym wspólnie udzielono certyfikacji, i wyłącznie w przypadku, gdy ci sami Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
11. Wspólny certyfikat zdolności wykonawcy potwierdza spełnianie warunku udziału w postępowaniu wyłącznie w zakresie zdolności objętych certyfikacją.
12. Jeżeli wspólny certyfikat zdolności wykonawcy nie obejmuje całości warunku udziału w postępowaniu wymaganego w SWZ, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazują spełnianie warunku w pozostałym zakresie przez złożenie odpowiednich podmiotowych środków dowodowych na wezwanie Zamawiającego.
13. W zakresie niepodlegania wykluczeniu każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykazuje brak podstaw wykluczenia odrębnie, przez powołanie się na własny certyfikat niepodlegania wykluczeniu albo przez złożenie podmiotowych środków dowodowych wymaganych w SWZ.

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. 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.

3. 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.
4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany /wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 25MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie rozszerzeń: .zip lub .7Z.
8. Dokumenty złożone w plikach niewystępujących w Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21.05.2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (w szczególności: rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
9. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
10. Oferta musi obejmować całość usług objętych przedmiotem zamówienia dla części na którą jest składana oferta.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie lub na wybraną część zamówienia. Wykonawcy dokonują w formularzu oferty wyceny tych części zamówienia, które są w stanie zrealizować.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
13. 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.
14. 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, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w **wydzielonym i odpowiednio oznaczonym (jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa)** pliku, skompresowanym następczo z pozostałymi plikami stanowiącymi pozostałą część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum.

15. 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.
16. Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzanym 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.
17. 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.
18. 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 niezwierająca 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.
19. Podczas podpisywania plików doradza się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

20. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
21. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
22. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem elektronicznym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
23. 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 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, 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, 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 walucie polskiej (PLN).
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
7. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
12. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań w zakresie przedmiotu zamówienia.

10) MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę elektronicznie przy użyciu platformy (https://platformazakupowa.pl) przed upływem terminu składania ofert.
2. Termin składania ofert **upływa 16.10.2026 r. do godz. 09:00**
3. 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.
4. 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.
5. **Otwarcie ofert** nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. w dniu **16.10.2026 r., godz. 11:00**
6. Przed otwarciem ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (w zakładce dla danego postępowania na platformie: https://platformazakupowa.pl oraz na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych lub ogłoszenia i

rozstrzygnięcia usług społecznych ..), udostępniona zostanie informacja o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.

7. Otwarcie ofert następować będzie przy użyciu systemów teleinformatycznych.
8. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie wskazanym w 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 (platformazakupowa.pl w sekcji ,,Komunikaty") umieści informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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 **14.11.2026 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. Zamawiający zwraca się jednokrotnie na podstawie art. art. 307 ust. 2 p.z.p. o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie dłużej niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, 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 ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ).
2. Cena wskazana w formularzu oferty musi zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego, prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także upusty i rabaty jeżeli będą stosowane do realizacji zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, wszystkie informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w SWZ i załącznikach do SWZ.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne z dołu w odstępach miesięcznych, w oparciu o ceny wskazane w formularzu oferty.
4. Dla niepełnego miesiąca wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wyliczone jako iloczyn stawki za miesiąc podanej w formularzu cenowym oraz stosunku liczby dni w których świadczona była usługa do liczby wszystkich dni roboczych (pn. – pt.) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w danym miesiącu.
5. Termin płatności 14 dni od realizacji zamówienia, przyjęcia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń oraz doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Wymaga się aby najpóźniej do dnia doręczenia faktury Wykonawca przekazywał Zamawiającemu oświadczenia dotyczące zatrudniania osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę oraz jeżeli deklarował to w ofercie oświadczenia potwierdzającego że usługa realizowana jest przy udziale osoby należącej do wskazanych grup społecznie marginalizowanych.
7. Należność za zamówienie regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy.
8. Cena podana ma być z dokładnością do w dwóch miejsc po przecinku tj. w zaokrągleniu do pełnych groszy. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania:
    a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
    b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).

9. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego art. 225 ust. 2 p.z.p - załącznik nr 2 do SWZ – formularz ofertowy.
10. 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.
11. Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej powinien uwzględnić w swojej ofercie kwoty składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, które są finansowane przez ubezpieczonych; potrącane z należnego im wynagrodzenia. Wykonawca nie dolicza do oferty kwot, które to Zamawiający musi ponieść w związku z zawarciem umowy z Wykonawcą (osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej) - to jest finansowanych przez niego kwot składek (lub ich części) na ubezpieczenia społeczne, na Fundusz Pracy oraz na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

13) BADANIE I OCENA OFERT

1. Badania i oceny ofert dokonywać będzie Komisja Przetargowa Zamawiającego.
2. Ocena merytoryczna dokonana będzie w oparciu o następujące kryteria oceny:
   a) cena - 60%,
   b) klauzule społeczne -40 %

   Liczba punktów przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg. poniższego wzoru: LP = C + S

   LP – łączna liczba punktów przyznanych ofercie

   C – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium „cena”,

   S - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium „klauzule społeczne”,
3. Punkty za kryterium „**cena”** będą liczone według wzoru:

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

   W podanej cenie Wykonawca musi uwzględnić wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia i 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, w danym kryterium oferta uzyskać może od każdego z członków Komisji maksymalnie: 60,00 pkt.

4. Ocena ofert w kryterium „klauzule społeczne" dokonywana będzie na podstawie deklaracji złożonej w formularzu oferty. Zamawiający premiować będzie Wykonawców, którzy zadeklarują że do realizacji przedmiotowego zamówienia zostanie-ą zatrudniona/-e:
   a) osoba/-y 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.).

   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.
5. Wykonawca wypełniając formularz ofertowy powinien skreślić niepotrzebne warianty deklaracji w zakresie kryteriów pozacenowych, ale dopuszcza się zaznaczenie wybranego wariantu w inny sposób, z zastrzeżeniem, iż wybrany sposób wyrażenia woli Wykonawcy powinien być jednoznaczny, ponieważ nie będzie on podlegać uzupełnieniu/wyjaśnieniu.
6. Oceny wyliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, chyba że zajdzie konieczność większego uszczegółowienia.
7. O wyniku postępowania każdy z Wykonawców zostanie poinformowany po jego zakończeniu za pośrednictwem: https://platformazakupowa.pl

14) 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, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie,
    b) w przypadku nieprawidłowego określenia ceny brutto, przyjmuje się za prawidłową cenę netto.
4. Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. W przypadku poprawek, o których mowa wyżej 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.

15) 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.

16) 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:
   a) administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania jest:
      - Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
      - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi w siedzibą w Łodzi (90-608), ul. Wólczańska 49, tel.: 42 633 58 78, e-mail: lowu@wup.lodz.pl
   b) inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi jest Pan Szymon Różycki, kontakt: ochronadanych@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 663 02 71;

c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na**:** na „Usługi sprzątania” sygn. **ZP.261.15.2026** postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji;

d) 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 zwaną 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;

e) 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;

f) 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.;

g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) 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;

i) 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.
6. 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 zamówienia, 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,

f) szkody wyrządzone niezgodnym z niniejszą umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,

g) zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby, które będą wykonywać przedmiot Umowy będą zachowywały w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.

7. Zobowiązania Zamawiającego 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 mieć upoważnieni pracownicy Zamawiającego, inne organy lub podmioty administracji publicznej w związku realizowanymi przez nie zadaniami wynikającymi z przepisów prawa.

17) FORMALNOŚCI JAKIE MAJĄ BYĆ DOPEŁNIONE PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Po wyborze oferty Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą, w celu dopełnienia wymaganych formalności, uzgodnienia sposobu i terminu podpisania oraz przekazania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia, czy szczegółów przyszłej umowy.
2. Przed podpisaniem umowy i przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie:

a) w przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców,

b) przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż odpowiednio:
   - 250.000,00 zł (Część I zamówienia),
   - 25.000,00 zł (Część II zamówienia),
   - 25.000,00 zł (Część III zamówienia),

   Polisa powinna być ważna przez cały okres realizacji przedmiotowego zamówienia.

   Jeśli ze złożonych przez wykonawcę dokumentów wynikać będzie powiązanie powstania ochrony ubezpieczeniowej z momentem uiszczenia składki ubezpieczeniowej, wymaga się również złożenia dokumentów ten fakt potwierdzających.
c) w przypadku zadeklarowania realizacji niektórych czynności przy udziale podwykonawców oświadczenia i/lub dokumentów potwierdzających w szczególności zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia (w szczególności pracowników ochrony, w tym pracowników grupy interwencyjnej),
d) przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie podać nazwy, dane kontaktowe podwykonawców, jeżeli są już znani (jeżeli nie wskazał ich w treści oferty). Wykonawca zobowiązany będzie również do zawiadamiania o wszelkich zmianach w tym zakresie, w trakcie realizacji zamówienia.

ZAŁĄCZNIKI WYMIENIONE W SWZ, STANOWIĄCE JEJ TREŚĆ:

Załącznik 1	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
Załącznik 2	Wzór Formularza ofertowego
Załącznik 3	Wzór oświadczenia wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
Załącznik 4	Oświadczenie o aktualności

Załącznik 5	Wykaz usług
Załącznik 6	Projekt umowy wraz z załącznikami