



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W BYDGOSZCZY**

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax. 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

<http://bydgoszcz.praca.gov.pl> NIP 953-23-64-428

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych pn.:

„ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA OBIEKTÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BYDGOSZCZY”

Nr postępowania: PUP-OA-2400-4/AF/2022

ZATWIERDZAM :

Bydgoszcz, dnia 10 listopada 2022 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

- 1.1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, NIP 9532364428.
- 1.2. **Adres:** ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz.
- 1.3. **Nr telefonu:** 52 36 04 354.
- 1.4. **Adres poczty elektronicznej:** zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl
- 1.5. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 1.6. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:** <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, <http://bip.pup.bydgoszcz.pl/>
- 1.7. **Godziny otwarcia Powiatowego Urzędu Pracy:** poniedziałek-piątek: 7:00-15:00.
- 1.8. **Definicje i skróty:** Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:
 - 1) zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
 - 2) wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) SWZ – oznacza to Specyfikację Warunków Zamówienia,
 - 4) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.),
 - 5) dniach roboczych – oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa pn. „Świadczenie usług sprzątania obiektów Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy”.**
- 3.2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV): 90910000-9 Usługi sprzątania; 90919200-4 Usługa sprzątania biur; 90911200-8 Usługi sprzątania budynków.
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do SWZ.

ROZDZIAŁ IV. INFORMACJE OGÓLNE

- 4.1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia. Ze względów organizacyjnych, technicznych i ekonomicznych celowe i uzasadnione jest dążenie do wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę. Podzielenie zamówienia skutkowałoby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz brakiem koordynacji przeprowadzenia przedmiotowego zamówienia, co mogłoby uniemożliwić właściwe wykonanie zamówienia. W przypadku ewentualnego podzielenia przedmiotowego zamówienia na części, wykonawca każdej z części w celu należytego wykonania swojego zakresu zamówienia musiałby ingerować w część zamówienia wykonywaną przez innego wykonawcę. Ponadto zakresy poszczególnych części byłyby wykonywane w tym samym czasie. Dzielenie przedmiotowego zamówienia na części skutkowałoby brakiem skuteczności w dochodzeniu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia. Dzielenie zamówienia na części mogłoby się odbyć tylko ze szkodą dla zamawiającego, bowiem wykonawca każdej części zamówienia

mógłby zwolnić się od odpowiedzialności, w tym z tytułu nienależytego wykonania umowy z uwagi na fakt, że granica tej odpowiedzialności, w praktyce, byłaby trudna do ustalenia. Z tego powodu organizacją usługi winien zająć się jeden wykonawca na bieżąco koordynujący usługę w każdym jej elemencie. Ponadto realizacja zamówienia przez jednego wykonawcę minimalizuje koszt wykonania zamówienia i pozwala uzyskać korzystniejszą cenę.

- 4.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 4.4. Zamawiający nie przewiduje pobierania wadium od wykonawców.
- 4.5. Zamawiający nie stawia wymagania dotyczącego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 4.6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 4.7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 4.8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 4.9. **Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia na wniosek wykonawcy wizji lokalnej** mienia zamawiającego podlegającego usłudze sprzątania w celu zapoznania się i dokonania oceny stanu faktycznego przez wykonawcę, jednakże nie uzależnia możliwości złożenia oferty od jej przeprowadzenia. Zainteresowani wykonawcy proszeni są o kontakt pod nr tel. 52 36 04 348.
- 4.10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 4.11. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 4.12. Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), osób wykonujących czynności wskazane w części IV pkt 1-6 opisu przedmiotu zamówienia, z wyłączeniem mechanicznego czyszczenia posadzek, o którym mowa w części IV pkt 4.6 opisu przedmiotu zamówienia. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia oraz kontroli spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz postanowienia dotyczące sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.
- 4.13. Zamawiający nie przewiduje zastosowanie prawa opcji.
- 4.14. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 4.15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ V. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Zamówienie będzie finansowane z budżetu Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI. PODWYKONAWCY

- 6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 6.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 6.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał, w formularzu ofertowym, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
- 6.4. Z uwagi na fakt, że usługa świadczona przez wykonawcę będzie wykonywana w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed

przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

- 6.5. Zamawiający bada, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
- 6.6. W przypadku, o którym mowa w punkcie 6.5., jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
- 6.7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
- 6.8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 6.9. Warunki realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców określają postanowienia umowy – załącznik nr 8 do SWZ.

ROZDZIAŁ VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia obejmuje okres **od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.**

ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- 8.2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej.**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:
posiada doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, tzn. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należyście wykonał lub aktualnie należyście wykonuje co najmniej 1 usługę sprzątnięcia wewnątrz budynku użyteczności publicznej, o wartości nie mniejszej niż 130.000,00 zł brutto. Podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia – przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej (jednej)

umowy. W przypadku usługi realizowanej nadal przez wykonawcę (w ramach jednej umowy), wymagania w zakresie wartości usługi (min. 130.00,00 zł brutto) musi dotyczyć części umowy już zrealizowanej (tj. w przedziale od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert).

Na potwierdzenie spełnienia wyżej opisanego warunku zamawiający będzie żądał oświadczeń i dowodów określonych w Rozdziale X SWZ.

Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami, usługi o których mowa powyżej, dotyczą usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

W przypadku, gdy wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Za datę wszczęcia postępowania zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem ogłoszenia.

Pod pojęciem budynku użyteczności publicznej zgodnie z § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225) należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji. Za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

- 8.3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 8.4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 8.5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 8.6. W przypadku, o którym mowa w punkcie 8.4. i 8.5., wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy w odniesieniu do warunków, które zostały opisane w punkcie 8.2. – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

ROZDZIAŁ IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 9.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy Pzp;

- 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.: 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;
 - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835 z późn. zm.).
- 9.2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- 9.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

- 10.1. **Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.** Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 10.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w punkcie 10.1., 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 (załącznik nr 3 do SWZ).**
- 10.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, **oświadczenie, o którym mowa w punkcie 10.1., składa każdy z wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ).**
- 10.4. **Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (jeśli dotyczy) – wzór w załączniku nr 6 do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- 10.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.**
- 10.6. **Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
- 10.7. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania zdolności technicznej lub zawodowej obejmują:
1. **wykaz należycie wykonanej lub aktualnie należycie wykonywanej co najmniej 1 usługi sprzątnięcia wewnątrz budynku użyteczności publicznej, o wartości nie mniejszej niż 130.000,00 zł brutto, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 4 do SWZ.** 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.
- 10.8. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu obejmują:
1. **Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 7 do SWZ;**
 2. **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.**
- 10.9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 10.10. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 10.09., zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której

dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 10.11. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
- 10.12. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 10.13. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w przypadku gdy wykonawca polegał na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, na wezwanie zamawiającego zobowiązany będzie złożyć podmiotowe środki dowodowe dotyczące tych podmiotów, potwierdzające, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
- 10.14. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

ROZDZIAŁ XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

- 11.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 11.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 11.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
- 11.4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których

- mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 11.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - 11.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
 - 11.7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X punkt 10.1., 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 (załącznik nr 3 do SWZ).

ROZDZIAŁ XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 12.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 12.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X punkt 10.1., składa każdy z wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ). Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 12.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 12.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie zamawiającego złożyć podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu (składa każdy z nich) oraz podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku).
- 12.5. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 12.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

13.1. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
 - w przedmiocie procedury – Agnieszka Fos, tel. 52 36 04 354, email: zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl
 - w zakresie przedmiotu zamówienia – Magdalena Michalska, tel. 52 36 04 348.
3. **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.** Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „*Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” oraz do „*Formularza do komunikacji*”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „*Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” i „*Formularza do komunikacji*” wynosi 150 MB. Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl wynosi 10 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik nr 10 do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

13.2. Złożenie oferty

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
5. **Zamawiający wskazuje, że w celu prawidłowego złożenia oferty wykonawcy muszą się posługiwać 32 znakowym ID postępowania z miniPortalu, który podany jest w załączniku nr 10 do SWZ. W sytuacji bowiem, w której wykonawca składając ofertę przez miniPortal, nie wprowadzi w formularzu ID postępowania z miniPortalu, a wprowadzi inny nr, np. ID z Platformy e-Zamówienia (identyfikator ten nadawany jest przez Platformę e-Zamówienia i służy jedynie do działań prowadzonych na tej Platformie, rozpoczyna się od liter OCDS... i ma 42 znaki), oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości na jej odszyfrowanie.**
6. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233),

wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Rozdziale X SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **„Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortal.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

13.3. Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w punkcie 13.2.), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji”** dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. **We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (ID postępowania z miniPortal).**
2. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia-publiczne@pup.bydgoszcz.pl
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez wykonawcę za pośrednictwem **„Formularza do komunikacji”** jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w podpunkcie 2 adres email. 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).

13.4. Wymagania techniczne

W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- specyfikacja połączenia - Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
- format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
- oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
- integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniu standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli

Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- Microsoft Internet Explorer od wersji 11.0
- Mozilla Firefox od wersji 15
- Google Chrome od wersji 20
- Microsoft Edge

- 13.5.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty, w tym zaszyfrowanie oferty, w sposób niezgodny z „Instrukcją użytkownika” dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> i zapisami niniejszej SWZ. Oferta złożona niezgodnie z „Instrukcją użytkownika” i zapisami niniejszej SWZ nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XIV. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

- 14.1. Wykonawca zgodnie z art. 284 ustawy Pzp może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 14.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 14.3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie 14.2., przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 14.4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w punkcie 14.2., zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 14.5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w punkcie 14.4., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 14.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 14.8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
- 14.9. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
- 14.10. Informację o przedłużonym terminie składania ofert zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
- 14.11. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.12. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- 14.13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

- 15.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę lub ofertę zawierającą propozycje wariantowe zostaną one odrzucone.
- 15.2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ.
- 15.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 15.4. Oferta musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 15.5. **Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.** Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 15.6. **Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**
- 15.7. **Zamawiający wskazuje, że w celu prawidłowego złożenia oferty wykonawcy muszą się posługiwać 32 znakowym ID postępowania z miniPortalu, który podany jest w załączniku nr 10 do SWZ. W sytuacji bowiem, w której wykonawca składając ofertę przez miniPortal, nie wprowadzi w formularzu ID postępowania z miniPortalu, a wprowadzi inny nr, np. ID z Platformy e-Zamówienia (identyfikator ten nadawany jest przez Platformę e-Zamówienia i służy jedynie do działań prowadzonych na tej Platformie, rozpoczyna się od liter OCDS... i ma 42 znaki), oferta taka nie będzie widoczna na liście złożonych ofert i nie będzie możliwości na jej odszyfrowanie.**
- 15.8. **Urząd Zamówień Publicznych wydał opinię w jaki sposób wykonawcy powinni podpisać ofertę w postaci elektronicznej, w tym złożyć ofertę w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym za pośrednictwem ePUAP. Zamawiający informuje, że niezastosowanie się do jej treści skutkować będzie odrzuceniem oferty. Treść opinii UZP stanowi załącznik nr 9 do SWZ.**
- 15.9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą lub notariusz. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegółowy zakres związany z poświadczaniem za zgodność dokumentów wskazany jest 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 r. poz. 2452).
- 15.10. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1) **Formularz ofertowy** (Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę oferty na wzorze zamawiającego) – **załącznik nr 2 do SWZ;**
 - 2) **Oświadczenie wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu** – **załącznik nr 3 do SWZ;**
 - 3) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego w SWZ, polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów – **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego**

podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – załącznik nr 3 do SWZ;

- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunki udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców – załącznik nr 3 do SWZ;**
 - 5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 5 do SWZ;**
 - 6) W przypadku, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – **zobowiązanie podmiotu trzeciego – załącznik nr 6 do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów;**
 - 7) **Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy (jeśli dotyczy):**
 - a) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SWZ) lub formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ).
 - c) Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
 - d) Zapis lit. c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
 - e) Zapis lit. a-c stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
 - f) Pełnomocnictwo 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 i winno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - g) Jeśli pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wykonawca winien przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – poświadczenia dokonuje mocodawca (odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca) lub notariusz. Szczegółowy zakres związany z potwierdzaniem umocowania do reprezentowania mocodawcy wskazany jest 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 r. poz. 2452).
- 15.11. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie**

- Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
- 15.12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów danych: .pdf .odt .doc .docx .xls .xlsx .pptx **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 15.13. W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
 - 15.14. Wśród rozszerzeń powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 - 15.15. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
 - 15.16. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
 - 15.17. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 - 15.18. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 16.1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 20 grudnia 2022 r. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 16.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w punkcie 16.1., zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 17.1. Wykonawca zobowiązany jest na druku Formularza ofertowego podać łączną cenę brutto oferowaną za realizację przedmiotu zamówienia – 12 miesięcy świadczenia usługi (załącznik nr 2 do SWZ).
- 17.2. W cenie wskazanej w Formularzu ofertowym wykonawca zobowiązany jest ująć wszystkie niezbędne koszty i ryzyko związane z realizacją zamówienia, w tym podatek od towarów i usług (VAT) naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne koszty wynikające z opisu przedmiotu zamówienia i postanowień SWZ, a także takie które nie są w nim wprost wyartykułowane lecz są niezbędne dla prawidłowego świadczenia usługi. Dochodzenie roszczeń po podpisaniu umowy z tytułu nieuwzględnienia przez wykonawcę wszystkich okoliczności nie będzie stanowić podstawy do dodatkowego wynagrodzenia.
- 17.3. Wykonawca winien zgłosić w trakcie postępowania wszelkie zauważone błędy, omyłki, rozbieżności i wystąpić do zamawiającego o wyjaśnienie.

- 17.4. Ceny podane w formularzu ofertowym za realizację przedmiotu zamówienia powinny być podane w złotych polskich cyfrowo zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy (końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w górę).
- 17.5. Ceny określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zwiększeniu z zastrzeżeniem postanowień określonych w § 15 umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 17.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
- 17.7. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, zaleca się wykonawcy dokonanie wizji lokalnej mienia zamawiającego, o której mowa w Rozdziale IV punkt 4.9. SWZ oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji co do trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia. Dochodzenie roszczeń po podpisaniu umowy z tytułu nieuwzględnienia przez wykonawcę wszystkich okoliczności nie będzie stanowić podstawy do dodatkowego wynagrodzenia.
- 17.8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

ROZDZIAŁ XVIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 18.1. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 18.2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 21 listopada 2022 r., do godz. 08:00.**
- 18.3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 21 listopada 2022 r., o godz. 09:00.**
- 18.4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 18.5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 18.6. Otwarcie ofert jest niejawne.
- 18.7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 18.8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

- 18.9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 18.10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi procentowe. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę poszczególnych kryteriów (A,B) według podanego wzoru $P = A+B$:

A – Cena brutto oferty za okres 12 miesięcy świadczenia usługi (suma 12 miesięcznych okresów rozliczeniowych) – 60 %

B – Nadzór jakościowy – koordynator – 40%

Wskazówka:

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

Kryterium A będzie oceniane w następujący sposób:

A – Cena brutto oferty za okres 12 miesięcy świadczenia usługi – 60 %

Maksymalna liczba punktów za to kryterium – 60 punktów

$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Cena oferowana brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferowana brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$
--

Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena brutto oferty” będzie cena ofertowa brutto podana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym za okres 12 miesięcy świadczenia usługi.

Kryterium B będzie oceniane w następujący sposób:

B – Nadzór jakościowy – koordynator – 40%

Maksymalna liczba punktów za to kryterium – 40 punktów.

Nadzór jakościowy – koordynator, organizacja kontroli jakości sprzątnięcia poprzez zapewnienie przez wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi. To kryterium będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanej przez wykonawcę w Formularzu ofertowym (załącznik nr 3 do SWZ) częstotliwości kontroli jakości wykonywanej usługi.

Kontrole, o których mowa powyżej, będą przeprowadzane przez przedstawiciela wykonawcy (koordynatora) w obecności wyznaczonego pracownika zamawiającego i w godzinach otwarcia Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy (w godzinach od 7.00 do 15.00). Przedstawiciel wykonawcy sprawdzający jakość wykonywanej usługi nie może być równocześnie osobą sprzątającą w obiektach, które obejmuje niniejsze postępowanie.

Zamawiający wymaga, aby wizyty kontrolne odbywały się w odstępach czasu wynoszących nie mniej niż 2 dni robocze.

Zamawiający wskazuje, że minimalna częstotliwość wizyt u Zamawiającego osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora) w czasie trwania umowy wynosi dwie

wizyty w miesiącu w godzinach otwarcia Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Jeżeli wykonawca wskaże mniej niż dwie kontrole jakości wykonywanej usługi sprzątanania w miesiącu, oferta wykonawcy zostanie uznana za niezgodną z SWZ i będzie podlegała odrzuceniu.

Zamawiający przyzna punkty w niniejszym kryterium następująco:

Częstotliwość kontroli jakości wykonywanej usługi przez koordynatora zadeklarowana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym	Liczba przyznanych punkt
Dwie wizyty w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	0 pkt
Trzy wizyty w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	10 pkt
Cztery wizyty w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	20 pkt
Pięć wizyt w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	30 pkt
Co najmniej sześć wizyt w miesiącu u Zamawiającego w godzinach otwarcia PUP w Bydgoszczy osoby koordynującej i nadzorującej pracę zespołu sprzątającego (koordynatora)	40 pkt

ROZDZIAŁ XX. OCENA OFERT

- 20.1. **Zamawiający informuje, że najkorzystniejszą ofertę przedłoży wykonawca, który otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu uzyskanych punktów z tytułu kryteriów oceny ofert, które zostały określone w Rozdziale XIX SWZ.**
- 20.2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
- 20.3. Zamawiający **poprawia w ofercie:**
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 20.4. W przypadku, o którym mowa w punkcie 20.3. podpunkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
- 20.5. **Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.**
- 20.6. **Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa**

wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub**
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.**
- 20.7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 20.8. **Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia**, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 255 ustawy Pzp lub jeżeli zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 20.9. **Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 226 ustawy Pzp.**
- 20.10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 20.11. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w punkcie 20.10. podpunkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 21.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 21.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w punkcie 21.1., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 21.3. **Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu:**
- 1) **opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 130.000,00 zł**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, tj. w zakresie usług sprzątnięcia obiektów zamawiającego. Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał

- ubezpieczenie w sposób ciągły. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne;
- 2) w przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 21.4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- 21.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie spełnił przesłanek warunkujących zawarcie umowy, o których mowa w punkcie 21.3., zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 21.6. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.

ROZDZIAŁ XXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ INFORMACJA DOTYCZĄCA ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY

- 22.1. **Wykonawca przedkładając ofertę akceptuje w całości i bez ograniczeń wzór umowy, stanowiący załącznik nr 8 do SWZ.**
- 22.2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 22.3. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.
- 22.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

ROZDZIAŁ XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 23.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Toruńskiej 147, 85-950 Bydgoszcz.
- 23.2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - e-mail: iod@pup.bydgoszcz.pl
- 23.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 23.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
- 23.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od stycznia roku następnego po zakończeniu realizacji umowy lub unieważnieniu postępowania. Okres ten dotyczy również wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi wykonawcami umowy).
- 23.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym

z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

- 23.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 23.8. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 23.9. 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.

ROZDZIAŁ XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

- 24.1. Środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 24.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 24.3. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp 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;
 - 2) 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 24.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 24.5. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.
- 24.6. 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.
- 24.7. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w punkcie 24.7. podpunkt 1.
- 24.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 24.9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w punktach 24.7. i 24.8. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 24.10. Odwołanie powinno zawierać elementy wymienione w art. 516 ustawy Pzp.
- 24.11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
- 24.12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 24.13. Warunki formalne skargi wskazane zostały w art. 581 ustawy Pzp.
- 24.14. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej określa dział IX ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ (stanowiące jej integralną część):

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3.
4. Wykaz wykonanych usług sprzątnia – załącznik nr 4.
5. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – załącznik nr 5.
6. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego – załącznik nr 6.
7. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 7.
8. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załącznikami – załącznik nr 8.
9. Opinia Urzędu Zamówień Publicznych „Jak należy podpisać ofertę w postaci elektronicznej” – załącznik nr 9.
10. Link do postępowania oraz ID postępowania – załącznik nr 10.