

Gmina Wrocław
Urząd Miejski Wrocławia
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
51-163 Wrocław, al. M. Kromera 44



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SWZ”)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Usługa sprzątania pomieszczeń, posesji, terenów zieleni i parkingów oraz obsługa spotkań i narad wraz z bieżącym serwisem porządkowym w obiektach Urzędu Miejskiego Wrocławia

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) i powyżej równowartości kwoty 221 000 euro

Znak postępowania: ZP/PN/31/2024/WOU

Wrocław, dnia 24 maja 2024 r.

Spis treści

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE.....	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
ZMIANY DO UMOWY	12
WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY...	12
INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.....	13
IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE	14
V. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP....	14
VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	14
VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	15
VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	16
IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	24
X. 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	30
XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADYUM.....	32
XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	35
XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	36
XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	39
XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	40
XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT	42
XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	45
XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	46
XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY	46
XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.....	46
XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 i 14 RODO.....	53

I. NAZWA, ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DANE KONTAKTOWE

Gmina Wrocław - Urząd Miejski Wrocławia

pl. Nowy Targ 1-8

50-141 Wrocław

Prowadzący postępowanie (adres do korespondencji):

Wydział Zamówień Publicznych

al. M. Kromera 44

51-163 Wrocław

tel. 071 777 92 30

adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia i inne dokumenty:

<https://portal.smartpzp.pl/umw>

<https://bip.um.wroc.pl/przetargi/101>

logowanie do platformy zakupowej:

<https://portal.smartpzp.pl/umw/logowanie>

Dni i godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz.
7:45-15:45

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.).
3. W niniejszym postępowaniu najpierw dokonane zostanie badanie i ocena ofert a następnie zostanie dokonana kwalifikacja podmiotowa Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie

braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (art. 139 ust. 1 ustawy Pzp).

4. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy zakupowej opisane zostały w Regulaminie korzystania z usług Systemu (Regulamin Portalu e-Usług) na stronie internetowej pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/umw> w zakładce e-learning dostępnej dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
5. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
6. Pełną obsługę techniczną platformy zakupowej świadczy firma Smart PZP. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną +48 22 123 77 97; e-mail: pomoc@portalpzp.pl

Godziny pracy infolinii: 7:00-17:00 (w dni robocze); po godzinie 17:00 wsparcie techniczne udzielane jest za pośrednictwem maila:

pomoc@portalpzp.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania budynków Urzędu Miejskiego Wrocławia wraz z przyległymi do nich terenami. Do wykonywania usług Wykonawca użyje własnego sprzętu, wysokiej jakości środków czystości i środków konserwujących oraz będzie dostarczał na bieżąco środki czystości określone w załącznikach do poszczególnych umów przez cały okres realizacji zamówienia.
2. Wykonawca będzie wykonywał czynności sprzątania, czyszczenia i mycia okładzin ściennych i podłogowych, powierzchni szklanych i kamiennych w tym sprzętu i wyposażenia biurowego objętych gwarancją producenta zgodnie z instrukcjami konserwacji w sposób, który nie spowoduje utraty gwarancji.

3. Usługi będą wykonywane zgodnie z harmonogramem prac w godzinach i po godzinach pracy Urzędu zgodnie z zakresem czynności dla poszczególnych Zadań oraz w dni ustawowo wolne od pracy o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed planowaną usługą.
4. Ponadto Wykonawca zapewni stałą obsługę bieżącego serwisu porządkowego w budynkach UMW w godz. 6.00-15.45 oraz obsługę do prac na zewnątrz budynków, w tym:
 - a) dla Zadania nr 1 – 1 osoba od godz. 7.45-15.45
 - b) dla Zadania nr 2 – 1 osoba od godz. 7.00-15.00
 - c) dla Zadania nr 3 – 3 osoby od godz. 6:00-14.00 oraz 3 osoby od godz. 7.45-15.45
 - d) dla Zadania nr 4 – 2 osoby od godz. 6.00-14.00 oraz 1 osoba od godz. 7.45-15.45
 - e) dla Zadania nr 5 – 1 osoba od 7.45-15.45
5. Sprzątanie powierzchni biurowej oraz Centrum Obsługi Mieszkańca znajdujące się na parterach budynków przy ul. G. Zapolskiej 4, ul. W. Bogusławskiego 10, pl. Nowy Targ 1-8, al. M. Kromera 44 oraz Centrum Obsługi Podatnika, które znajduje się na parterze budynku przy ul. Kotlarskiej 41, odbywać się będzie w godz. 16.00-21.00 za wyjątkiem pomieszczeń wskazanych przez Administratorów osobno dla poszczególnych Zadań, tj.:
 - pomieszczeń, w których usługa będzie wykonywana w obecności Zamawiającego w godz. 7.45 – 15.45.
 - w obiekcie przy ul. Szczytnickiej 47 – zadanie nr 4 (Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej czynny w godzinach od 8.00-20.00) sprzątanie odbywać się będzie od godz. 20:00.

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie każdego z Zadań z osobna zawiera projekt umowy (Załączniki nr 1.1 do 1.5 do SWZ) wraz z poniżej wskazanymi załącznikami:

-Zakres wykonywanych prac porządkowych w obiektach UMW – Zał. 1

- Wykaz pomieszczeń reprezentacyjnych w obiektach UMW – Zał. 2
- Instrukcja dla firm sprzątających obiekty UMW –Zał. 3
- Zestawienie usług sprzątania - Zał. 4
- Wykaz środków czystości - szacunkowe miesięczne zużycie- Zał. 5
- Formularz rzeczowo cenowy – Zał. 6
- Wzór Protokołu odbioru usług wykonanych w budynku - Zał. 7

Przedmiot zamówienia obejmuje poniżej wskazane Zadania:

ZADANIE nr 1

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń, posesji i parkingów budynku Urzędu Miejskiego Wrocławia przy **al. M. Kromera 44** we Wrocławiu, w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	3 632,79 m ²
2. powierzchnia strychów	750,00 m ²
3. bieżący serwis porządkowy	1 osoba
4. powierzchnia posesji	4 371,07 m ²
5. powierzchnia terenów zieleni	928,00 m ²

ZADANIE nr 2

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń, posesji i parkingów budynków Urzędu Miejskiego Wrocławia przy **ul. Strzegomskiej 148 i ul. Muchoborskiej 1** we Wrocławiu, w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	4 160,60 m ²
2. powierzchni strychu	78,25 m ²
3. bieżący serwis porządkowy	1 osoba
4. powierzchnia posesji	6 789,85 m ²

5. powierzchnia terenów zieleni 7 732,00 m²

W ramach tego zadania Zamawiający przewiduje w budynku przy ul.

Legnickiej 65 oraz na parkingu przy ul. Nowodworskiej 19 i ul.

Ostrowskiego możliwość świadczenia **dodatkowych usług**

porządkowych w ilości 60 godzin w trakcie trwania całej umowy, o

czym powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub faksem najpóźniej na dwa dni przed planowanym wykonaniem usługi.

ZADANIE nr 3

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie

kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i posesji w budynkach Urzędu

Miejskiego Wrocławia przy **ul. G. Zapolskiej 4, ul. Świdnickiej 53, ul.**

W. Bogusławskiego 8,10 i ul. Plac Orląt Lwowskich 2 we Wrocławiu,

w tym obsługa spotkań i narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	19 722,95 m ²
2. powierzchnia strychów	1 568,95 m ²
3. bieżący serwis porządkowy	6 osób
4. powierzchnia piwnic	417,33 m ²
5. powierzchnia posesji	3 710,80 m ²
6. powierzchnia terenów zieleni	175,00 m ²

ZADANIE nr 4

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie

kompleksowego sprzątnia pomieszczeń i posesji, w budynkach Urzędu

Miejskiego Wrocławia przy **pl. Nowy Targ 1- 8, ul. Kotlarskiej 41, ul.**

Bernardyńskiej 5, ul. Komuny Paryskiej 39-41, ul. Szczytnickiej 47,

ul. Kuźnicza 56-lokal użytkowy I i II piętro oraz ul. Kuźniczej 43-

45/Uniwersyteckiej 27-28 we Wrocławiu, w tym obsługa spotkań i

narad, konserwacja terenów zieleni oraz bieżący serwis porządkowy:

1. powierzchnia użytkowa	11 781,03 m ²
2. powierzchnia strychów	1 893,50 m ²
3. bieżący serwis porządkowy	3 osoby
4. powierzchnia piwnic	382,68 m ²
5. powierzchnia posesji	2 025,30 m ²
6. powierzchnia terenów zieleni	464,60 m ²

ZADANIE nr 5

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń, posesji, parkingu, obsługa spotkań i obsługa sal ślubów oraz bieżący serwis porządkowy w budynku Urzędu Stanu Cywilnego przy **ul. P. Włodkowica 20** we Wrocławiu:

1. powierzchnia użytkowa	1 497,20 m ²
2. powierzchnia strychu	361,10 m ²
3. powierzchnia posesji	700,00 m ²
4. bieżący serwis porządkowy	1 osoba
5. bieżący serwis porządkowy (sale ślubów)	2 osoby

Zamawiający przewiduje w budynku USC przy ul. P. Włodkowica 20, możliwość świadczenia - poza ustalonymi dniami i godzinami - dodatkowych usług porządkowych zgodnie z planowanym harmonogramem ślubów o czym powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub faksem najpóźniej na jeden dzień przed planowanym wykonaniem usługi. I tak, średnio na miesiąc przewidywane są dodatkowo następujące usługi wykonywane w soboty oraz wyznaczone dni wolne:

1. Sprzątnięcie powierzchni użytkowej - 3 500 m²
2. Praca bieżącego serwisu porządkowego –średnio 50 godzin/m-c/osobę.

Warunki stawiane Wykonawcom

W zakresie usług sprzątania:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił środki czystości do toalet, tj. mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki dezynfekujące i zapachowe oraz inne niezbędne do wykonania usług sprzątania.

Wykaz środków czystości stanowi **Załącznik nr 5** do umowy.

Dla środków chemicznych, w przeciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, należy dostarczyć do Zamawiającego karty charakterystyki preparatu, które muszą uwzględniać wymagania rozporządzenia CLP w zakresie treści i formy. Wszystkie stosowane środki muszą być wysokiej jakości np. „Buzil” lub równoważne, posiadać atesty dopuszczenia do obrotu, natomiast akryle, polimery muszą posiadać atesty antypoślizgowe.

2. Wykonawca oferując produkt „równoważny”, w przeciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, zobowiązany jest do podania dokładnego opisu produktu równoważnego, a także do załączenia karty charakterystyki preparatu. W przypadku wątpliwości na Wykonawcy spoczywać będzie uzasadnienie, że preparat jest równoważny.

Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania odpadów wytworzonych w związku z realizacją usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:

- a) odpadów biodegradowalnych powstałych przy konserwacji terenów zieleni - skoszona trawa, gałęzie z przycinanych drzew i krzewów, stara kora, ziemia itp.,
- b) odpadów niebezpiecznych – opakowaniach po środkach czystości, płynach do dezynfekcji i chemii wykorzystywanej do wykonywania usługi.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyposażył pracowników w jednolitą odzież roboczą z widoczną nazwą/znakiem Firmy, natomiast bieżący serwis porządkowy w estetyczny uniform i urządzenie do kontaktu (np. telefon komórkowy) pozwalające w razie potrzeby szybko

zlokalizować pracownika i przekazać mu polecenie wykonania usługi. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców wymagane jest porozumiewanie się z Zamawiającym w języku polskim w stopniu komunikatywnym.

4. Zamawiający zastrzega, iż podana wielkość powierzchni do sprzątania tj. powierzchni użytkowej, strychów, piwnic, posesji, terenów zieleni oraz godziny pracy bieżącego serwisu porządkowego mogą ulec zmianie w związku z przemieszczeniami wydziałów/biur lub remontami. W tym przypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną ilość wykonanych usług zgodnie z ceną określoną w ofercie.

5. Pracownicy Wykonawcy będą pobierać klucze do pomieszczeń, w których realizowane będą usługi na podstawie identyfikatorów wydanych przez Zamawiającego. Zamawiający wprowadza bezwzględny zakaz wprowadzania przez Wykonawcę osób postronnych do pomieszczeń Urzędu w trakcie realizowania usługi. Osoby, które nie zostały zgłoszone przez Wykonawcę, nie posiadające identyfikatorów nie mogą wykonywać żadnych czynności w imieniu i na rzecz Urzędu.

Zamawiający wymaga aby usługi wykonywane były z zachowaniem zasad polityki bezpieczeństwa informacji Urzędu zgodnie z Rozporządzeniem o ochronie danych EU z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz złożonym oświadczeniem o zachowaniu poufności od każdego pracownika wskazanego na liście, zgodnie z § 10 projektu umowy.

6. Wykonawca, na dzień przed rozpoczęciem usług sprzątania przekaże Zamawiającemu listę pracowników uczestniczących w realizacji umowy. Lista ta powinna zawierać podpisy osób potwierdzające fakt zapoznania się z ryzykiem zawodowym wynikającym z wykonywania usług na terenie Urzędu Miejskiego Wrocławia, którą to Wykonawca będzie na bieżąco aktualizował, tym samym Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie bhp i ppoż. jak również obsługi urządzeń wykorzystywanych przy realizacji usług.

7. Zamawiający wymaga aby dla każdego z Zadań, ze strony Wykonawcy, wyznaczone były **osoby** nadzorujące, odpowiedzialne za sprawowanie kontroli nad bieżącym wykonywaniem usługi w obiekcie, w liczbie:

dla Zadania nr 3 – 2 osoby nadzorujące,

dla Zadań nr 1, 2, 4 i 5 - 1 osoba nadzorująca,

Pod pojęciem **osoby nadzorujące** należy rozumieć osoby będące codziennie na terenie danego budynku, które będą odpowiedzialne za bieżącą kontrolę i nadzorowanie prawidłowej realizacji usług zarówno w ciągu dnia jak i po godzinach pracy Urzędu i jednocześnie będą w stałym kontakcie z administratorem budynku.

8. W przypadku złożenia oferty na więcej niż 1 Zadanie, Wykonawca po podpisaniu umów zobowiązany będzie do ubezpieczenia się co najmniej do wartości wynikającej z sumy kwot wskazanych i spełniających warunki w § 9 ust.1 pkt. 2 projektów umów. Kwoty ubezpieczenia dla poszczególnych zadań wynoszą:

Zadanie 1 - 1 000 000,00 zł

Zadanie 2 - 1 000 000,00 zł

Zadanie 3 - 2 000 000,00 zł

Zadanie 4 - 1 500 000,00 zł

Zadanie 5 - 1 000 000,00 zł

9. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wskazał procentowo w Formularzu rzeczowo-cenowym udział kosztów osobowych.

10. Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Przedmiot główny: 90911200-8

Dodatkowe przedmioty: 90919200-4, 90914000-7, 50324200-4.

ZMIANY DO UMOWY

1. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej.
2. Zakres i warunki przewidywanych zmian zostały uregulowane w § 14 - Projektów umów.

WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

1. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie nadzorowania codziennych prac dla każdego z Zadań osobno.
2. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie przedstawiał oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane powyżej.
3. Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia żądania, zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopii umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy czynności, których dotyczy oświadczenie Wykonawcy.
4. Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od dnia żądania, przedstawi Zamawiającemu dowody odprowadzenia składek ZUS na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za ostatni miesiąc pracy pracowników.
5. Brak dopełnienia wymogu zatrudnienia pracowników na umowę o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

INFORMACJA DOTYCZĄCA POWIERZANIA ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji części przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców za wyjątkiem usług wskazanych w pkt. 2 poniżej, które należy wykonać osobiście. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w ofercie – jeśli są znane.
2. Zamawiający wymaga żeby wszystkie usługi – prace porządkowe wykonywane w pomieszczeniach biurowych i archiwach, realizowane były przez Wykonawcę osobiście. Powyższe wymaganie wynika z konieczności zapewniania ochrony własności klienta oraz bezpieczeństwa zbiorów danych osobowych.
Aktualny wykaz pomieszczeń jw. zostanie przekazany Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy.
Procentowy udział powierzchni jw. w całości metrażu dla poszczególnych Zadań wynosi:
Zadanie nr 1 – 50%
Zadanie nr 2 – 10%
Zadanie nr 3 – 50%
Zadanie nr 4 – 50%
Zadanie nr 5 – 100%
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (dalej „JEDZ”), o którym mowa w Dziale IX pkt 1 SWZ.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod

rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.

5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż 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.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każde z wybranych Zadań.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

V. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od dnia udzielenia niniejszego zamówienia udzielenie zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług w wysokości kwoty nie większej niż: dla Zadania nr 1 – 100 000,00 zł netto, dla Zadania nr 2 – 100 000,00 zł netto, dla Zadania nr 3 – 550 000,00 zł netto, dla Zadania nr 4 200 000,00 zł netto oraz dla Zadania nr 5 - 50 000,00 zł netto.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy:

Zadanie 1 - od dnia 01.09.2024 r. do 31.08.2026 r.

Zadanie 2 - od dnia 01.09.2024 r. do 31.08.2026 r.

Zadanie 3 - od dnia 16.09.2024 r. do 15.09.2026 r.

Zadanie 4 - od dnia 16.10.2024 r. do 15.10.2026 r.

Zadanie 5 - od dnia 02.11.2024 r. do 01.11.2026 r.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi jedna lub więcej przesłanek określonych w:
 - a) **art. 108 ust. 1** ustawy Pzp (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp);
 - b) **art. 5k** Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1);
 - c) **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. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.).
3. Zamawiający przewiduje również możliwość wykluczenia z postępowania Wykonawcy:
 - **na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1, 5, 7 i 8 ustawy Pzp**, tj.:
 - a) Który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed

upływem terminu o składania ofert dokonał płatności należności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
- c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
- d) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Przez „Wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 7 pkt 30 ustawy Pzp). Wykonawcy mogą

wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 58 ustawy Pzp.

2. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.
3. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunek udziału w postępowaniu jeśli wykaże on, że w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej:**

1) zrealizował lub realizuje w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie **co najmniej 2 porównywalne zamówienia** o wartości nie mniejszej niż:

dla Zadania nr 1 - 600.000,00 zł brutto

dla Zadania nr 2 - 900.000,00 zł brutto

dla Zadania nr 3 – 2 100.000,00 zł brutto

dla Zadania nr 4 – 1 200.000,00 zł brutto

dla Zadania nr 5 – 400.000,00 zł brutto

UWAGA: Jeżeli oferta będzie składana na więcej niż jedno Zadanie to wówczas należy przedstawić dokumenty na potwierdzenie zrealizowania usług - co najmniej dwóch - o najwyższej wartości spośród Zadań, na które składa oferty.

Zamawiający przez usługę porównywalną rozumie zrealizowanie takiej usługi, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy i dotyczy świadczenia usług w zakresie kompleksowego sprzątania powierzchni biurowych /budynków użyteczności publicznej z wyłączeniem hal produkcyjnych, hal magazynowo - składowych, budynków mieszkalnych.

UWAGA: W przypadku złożenia przez Wykonawcę (w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu) oświadczeń lub

dokumentów zawierających dane wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (a w sytuacji gdyby w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu nie był publikowany średni kurs NBP, przyjmie się średni kurs NBP opublikowany w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu).

2) Dysponuje lub będzie dysponował poniższymi narzędziami:

dla Zadania nr 1

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, tarketu, parkietu oraz lastriko – 1 szt.
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych – 1 szt.
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz tarketu i parkietu - 1 szt.
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych - 3 szt.
5. odkurzacz przemysłowy - 1 szt.
6. odkurzacze nieprzemysłowe - 5 szt. (w tym 1 szt. dla bieżącego serwisu dziennego).
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf - 1 szt.
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów – 1 szt.
9. odkurzacz do liści – 1 szt.
10. taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie).
11. zmiatarka - 1 szt.
12. kosiarka z koszem - 1 szt.
13. urządzenie do mycia ciśnieniowego - 1 szt.
14. urządzenie jezdne do odśnieżania - 1 szt.

dla Zadania nr 2

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, tarketu oraz lastriko - 2 szt.
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych - szt. 1
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz tarketu - 1 szt.
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych - 1 szt.
5. odkurzacz przemysłowy - 1 szt.
6. odkurzacze nieprzemysłowe - 4 szt. (w tym 1 szt. dla bieżącego serwisu dziennego).
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf – 1 szt.
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów - 1 szt.
9. odkurzacz do liści – 1 szt.
10. taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie).
11. zamiatarka – 1 szt.
12. kosiarka z koszem - 1 szt.
13. urządzenie do mycia ciśnieniowego - 1 szt.
14. urządzenie jezdne do odśnieżania - 1 szt.

dla Zadania nr 3

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, tarketu, parkietu oraz lastriko - 3 szt.
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych- 2 szt.
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz tarketu i parkietu - 3 szt.
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych – 3 szt.
5. odkurzacze przemysłowe - 3 szt.
6. odkurzacze nieprzemysłowe - 17 szt. (w tym 2 szt. dla bieżącego serwisu dziennego);

7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf – 2 szt.
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów -1 szt.
9. odkurzacz do liści – 1 szt.
10. kosiarka spalinowa do żywopłotów, taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie);
11. zmiatarka – 1 szt.
12. urządzenie do mycia ciśnieniowego – 1 szt.
13. urządzenie jezdne do odśnieżania – 1 szt.

dla Zadania nr 4

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, parkietu, parkietu oraz lastriko - 2 szt.
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych – 1 szt.
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych, lastriko oraz parkietu i parkietu - 1 szt.
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych – 1 szt.
5. odkurzacze przemysłowe - 2 szt.
6. odkurzacze nieprzemysłowe - szt. 17 (w tym 2 szt. dla bieżącego serwisu dziennego);
7. urządzenia czyszczące i zbierające kurz z wysokich szaf – 1 szt.
8. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów – 1 szt.
9. odkurzacz do liści – 1 szt.
10. kosiarka spalinowa do żywopłotów, taczka i drobny sprzęt do pielęgnacji zieleni (min. opryskiwacz, sekatory, grabie);
11. zmiatarka - 1 szt.
12. kosiarka z koszem - 1 szt.
13. urządzenie do mycia ciśnieniowego - 1 szt.
14. urządzenie jezdne do odśnieżania - 1 szt.

dla Zadania nr 5

1. urządzenia jezdne, myjące i czyszczące (szorowarki) do posadzek kamiennych, kafli, tarketu oraz parkietu - 1 szt.
2. urządzenia do prania wykładzin, dywanów i obić tapicerowanych - 1 szt.
3. urządzenia polerujące do posadzek kamiennych oraz tarketu i parkietu – 1 szt.
4. urządzenia piorące do żaluzji pionowych – 1 szt.
5. odkurzacz przemysłowy - 1 szt.
6. odkurzacze nieprzemysłowe - 4 szt. (w tym 1 szt. dla bieżącego serwisu dziennego).
7. urządzenia przenośne do czyszczenia kamiennych schodów – 1 szt.
8. odkurzacz do liści - 1 szt.
9. urządzenie do mycia ciśnieniowego - 1 szt.
10. zmiatarka – 1 szt.
11. urządzenie jezdne do odśnieżania - 1 szt.

Uwaga: Wykonawca ubiegający się o więcej niż jedno Zadanie musi wykazać dla każdego Zadania wymaganą ilość urządzeń.

3) Dysponuje lub będzie dysponował osobami, przeszkolonymi w zakresie BHP i p.poż., niezbędnymi do wykonania usługi w ilości co najmniej:

dla Zadania nr 1 – 9 osób, w tym 1 osoba nadzorująca,

dla Zadania nr 2 – 9 osób, w tym 1 osoba nadzorująca,

dla Zadania nr 3 – 41 osób, w tym 2 osoby nadzorujące,

dla Zadania nr 4 – 27 osób, w tym 1 osoba nadzorująca,

dla Zadania nr 5 – 8 osób, w tym 1 osoba nadzorująca.

Osoby nadzorujące dodatkowo muszą posiadać co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowania i nadzorowania realizacji usług

porządkowych w budynkach oraz posiadają aktualne okresowe szkolenia z zakresu BHP i p.poż.

Uwaga: Wykonawca ubiegający się o więcej niż jedno Zadanie musi wykazać dla każdego Zadania, dysponowanie wymaganą liczbą osób.

4. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, warunek określony w pkt 3.2) i 3.3) będą oceniane łącznie dla wszystkich Wykonawców. Natomiast warunek określony w pkt 3.1) musi spełniać co najmniej jeden z konsorcjantów.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących uprawnień, doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają zakres przedmiotu zamówienia, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
6. 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.
7. 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.
8. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór stanowi Załącznik nr 3.4 do SWZ potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zakres przedmiotu zamówienia, których wskazane zdolności dotyczą.
9. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
10. 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 zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
11. 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.

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, tj. jednolity europejski dokument zamówienia, zwany dalej „JEDZ”, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór JEDZ stanowi Załącznik nr 4 do SWZ.
W części IV JEDZ - Kryteria kwalifikacji, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia Sekcji α „Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji” i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
2. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania (instrukcja wypełniania jednolitego dokumentu znajduje się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych).
3. JEDZ stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
4. JEDZ składany jest przez:
 - a) Wykonawcę,
 - b) każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia, za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

6. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:
- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
 - b) oświadczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp – wzór stanowi Załącznik nr 3.4 do SWZ,
 - c) oświadczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp – wzór stanowi Załącznik nr 3.5 do SWZ,
 - d) Wykazu usług (wzór stanowi Załącznik nr 3.1 do SWZ) 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi 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;
 - e) Wykazu narzędzi dostępnych Wykonawcy (wzór stanowi Załącznik nr 3.2 do SWZ),
 - f) Wykazu osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia (wzór stanowi Załącznik nr 3.3 do SWZ).

- g) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; (w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp).
- h) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; (w zakresie art. art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp).
7. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz o którym mowa w pkt 6 lit. d), dotyczy usług, w wykonaniu których Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
8. Oświadczenia i dokumenty określone w pkt 6 lit. a), b) składa Wykonawca, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o

- udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy. Oświadczenie określone w pkt 6 lit. c) składa Wykonawca, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem 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 2023 r., poz. 1824).
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, tj. oświadczenia, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3.7 do SWZ.
12. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie
 - lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
13. Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:

- a) JEDZ, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- b) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w lit. a) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl
- 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 lub podwykonawcy, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument.
- d) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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 poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- e) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d), 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 - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- f) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- g) 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, 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, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- h) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. g), 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, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa – mocodawca.
- i) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d) i g) może dokonać notariusz.
- j) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w lit. d)-e), g)-i) 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.
- k) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

**X. 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**

1. Komunikacja oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji

- elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl .
2. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: przekazywany przez Wykonawcę plik zawierający ofertę jest zaszyfrowany przez platformę zakupową bez możliwości jego otwarcia przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.
 3. Za datę przekazania wymienionych oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie zakupowej po stronie Zamawiającego lub datę i godzinę wpływu wiadomości na skrzynkę poczty elektronicznej Zamawiającego.
 4. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx.
 5. Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 50 MB. W związku z tym większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia tej wielkości.
 6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 7. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> lub za pomocą poczty elektronicznej wzp.dz@um.wroc.pl. Wyjaśnienia, odpowiedzi, modyfikacje, przy spełnieniu odpowiednich przesłanek, zostaną opublikowane na platformie zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> oraz stronie internetowej <http://bip.um.wroc.pl/>. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi lub wprowadzonych zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.

8. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.
9. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/PN/31/2024/WOU**. Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
10. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Paulina Kryjan. Adres poczty elektronicznej: wzp.dz@um.wroc.pl.
11. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim w postaci elektronicznej.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:
Zadanie nr 1 – 15.000,00 PLN (słownie: piętnaście tysięcy złotych i 00/100),
Zadanie nr 2 – 30.000,00 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych i 00/100),
Zadanie nr 3 – 60.000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych i 00/100),
Zadanie nr 4 – 35.000,00 PLN (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych i 00/100),

Zadanie nr 5 – 8.000,00 PLN (słownie: osiem tysięcy złotych i 00/100).

2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców, pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku wnosząc wadium należy wskazać **w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania**, jest wnoszone.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
 - dla przelewów krajowych: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, nr 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - dla przelewów z zagranicy: PKO BP S.A. 1 O/Wrocław, kod swift: BPKOPLPW, nr iban: PL 36 1020 5226 0000 6302 0417 7655;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
4. **Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert**, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium utrzymuje się nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
6. Gwarancje i poręczenia należy wystawić na: Gminę Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław i przekazać Zamawiającemu oryginał w

postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.

7. Z treści gwarancji lub poręczenia winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego, w terminie związania ofertą - zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
9. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą,
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. Zamawiający niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b) którego oferta została odrzucona,
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
11. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 10 powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art.

128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli Zamawiający wymagał jego wniesienia),
- c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **22 września 2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to

- możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
 6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
 7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
 8. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 7, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
 9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i składa się **wyłącznie** za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw>.
3. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony Formularz oferty – wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ,
 - b) wypełniony Formularz rzeczowo – cenowy dla Zadania/Zadań, na które Wykonawca składa ofertę
 - c) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ,
 - d) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy - w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych

podmiotów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu - wzór stanowi Załącznik nr 3.6 do SWZ;

- e) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy) – wzór stanowi Załącznik nr 3.7 do SWZ,
 - f) oświadczenia, że w stosunku do Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie nie zachodzi podstawa wykluczenia przewidziana w art. 5k Rozporządzenia rady Unii Europejskiej nr 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - wzór stanowi Załącznik nr 3.8 do SWZ;
 - g) oświadczenia, że w stosunku do podmiotu udostępniającego zasoby (w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów) nie zachodzi podstawa wykluczenia przewidziana w art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - wzór stanowi Załącznik nr 3.9 do SWZ,
 - h) pełnomocnictwo (jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę nie została wskazana, jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
 - i) pełnomocnictwo dla Pełnomocnika konsorcjum (jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).
 - j) dokument potwierdzający wniesienie wadium, jeżeli wniesione zostało ono w innej formie niż gotówka.
4. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą odpowiadać swoją treścią treści zaproponowanych przez

Zamawiającego wzorów tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszej SWZ.

5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny.
6. Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu **tylko jedną ofertę na każde z wybranych Zadań.**
7. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnych, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.
8. Dla potrzeb udowodnienia prawidłowości podpisania oferty przez osobę do tego upoważnioną, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
9. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca może wycofać ofertę do upływu terminu składania ofert.
11. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku występowania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym pliku z dopiskiem:
„TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”
 - a) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ww. ustawy - rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające

wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

- b) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- c) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie (oznaczenie/opisanie) przez Wykonawcę dokumentów określonych jako zastrzeżone.
- d) Zamawiający zwraca uwagę, iż umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej, w związku z czym zastrzeganie jako tajemnicy przedsiębiorstwa informacji wynikających z zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego, jest bezpodstawne.
- e) Zamawiający informuje, że w sytuacji gdy Wykonawca będzie przedstawiał wyjaśnienia lub oświadczenia lub dokumenty lub inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa o ile zostaną wobec nich wypełnione odpowiednio przesłanki określone powyżej.

XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę składa się **wyłącznie** za pośrednictwem platformy zakupowej <https://portal.smartpzp.pl/umw> nie później niż do dnia **25 czerwca 2024 r. do godz. 10:00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi **25 czerwca 2024 r. o godz. 10:30**.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę ofertową należy podać w Formularzu oferty (wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ) w złotych polskich, w tym: wartość netto, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza; przy zaokrąglaniu – kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza).
2. Cenę ofertową należy skalkulować na podstawie:
 - a) wszystkich czynności wyspecyfikowanych w załącznikach do projektów umów, osobno dla każdego z Zadań.
 - b) kosztów zakupu środków czystości, dezynfekujących i zapachowych do sprzątania, jak również wyposażenia toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie – zał. nr 5,
 - c) kosztów transportu,

- d) innych kosztów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia,
3. Wykaz informacji dodatkowych doprecyzowujących opis przedmiotu zamówienia i niezbędnych do określenia ceny ofertowej zawiera Załącznik nr 2 do SWZ.
 4. Przy kalkulacji ceny ofertowej dla Zadania nr 1-5 należy przyjąć średnio:
 - 22 dni robocze w miesiącu przy sprzątaniu powierzchni użytkowej,
 - 176 godzin pracy miesiącu dla 1 osoby bieżącego serwisu porządkowego,
 - 50 godz. pracy dodatkowo w miesiącu dla 1 osoby obsługującej salę ślubów w godzinach pracy, po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy Urzędu (tylko dla Zadania nr 5),
 5. Podane ceny jednostkowe (netto) tj.: stawka roboczogodziny za usługi, stawka za 1m² powierzchni nie ulegną zmianie w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem wynikającym z umów. Cena musi obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SWZ.
 6. Wykonawca określi cenę jednostkową (określona do dwóch miejsc po przecinku) dla każdej pozycji wyszczególnionej w Formularzu rzeczowo – cenowym dla Zadania w kwotach netto i brutto z uwzględnieniem stawki podatku VAT. Należy przyjąć stawkę VAT w wysokości 23% oraz 8% dla pozycji dotyczących posesji i terenów zieleni.
 7. Cenę oferty dla Zadania nr 1 stanowi suma wartości brutto za cały okres obowiązywania umowy od pozycji 1 do 8 Formularza rzeczowo – cenowego. Cenę oferty dla Zadania nr 2 stanowi suma wartości brutto za cały okres obowiązywania umowy usług dla obiektów wyszczególnionych w zakresie Zadania. Cenę oferty dla Zadania nr 3 stanowi suma wartości brutto za cały okres obowiązywania umowy usług dla obiektów wyszczególnionych w zakresie Zadania. Cenę oferty dla Zadania nr 4 stanowi suma wartości brutto za cały okres obowiązywania umowy usług dla obiektów wyszczególnionych w zakresie Zadania. Cenę oferty dla Zadania nr 5 stanowi suma wartości

brutto za cały okres obowiązywania umowy od pozycji 1 do 7

Formularza rzeczowo – cenowego.

8. Przy ustalaniu ceny Zamawiający zaleca Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej uwzględniając specyfikę obiektów jak i ich wyposażenie. Osobą upoważnioną w sprawie wizji lokalnej jest:

Zadanie 1 – Pani Katarzyna Król-Sarna tel. 71-777 92 00

Zadanie 2 - Pani Agata Lech tel. 71-777 95 45

Zadanie 3 - Pani Marta Pultowicz tel. 71-777 76 05

Zadanie 4 – Pani Izabela Włodarska tel. 71-777 75 15

Zadanie 5 – Pan Krzysztof Nizner tel. 71-777 74 78

9. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji umowy, w tym koszty dostaw, podatków, ceł i innych opłat. Wszelkie ewentualne koszty dodatkowe, jakie mogą wystąpić w czasie realizacji usługi, muszą być skalkulowane na etapie składania oferty i ujęte w Formularzu oferty.
10. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w zakresie każdego z Zadań, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich wagą:

1) Cena brutto (C) – 80%

2) Termin naprawienia szkody (T) – 20%

Ad. 1) Kryterium Cena brutto (C) - oferta z najniższą ceną brutto za realizację przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalną liczbę 80 punktów, natomiast pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times WC$$

C - liczba punktów w kryterium Cena brutto

C_{min} - najniższa cena ofertowa w zbiorze ofert podlegających ocenie

C_b - cena ofertowa ocenianej oferty

WC - waga kryterium = 80

Ad. 2) Kryterium: Termin naprawienia szkody (T) - Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty termin naprawienia szkody.

Najdłuższy termin naprawienia szkody wynosi 5 dni licząc od dnia w którym Wykonawca dowiedział się o wyrządzeniu szkody natomiast najkrótszy termin naprawienia szkody wynosi 1 dzień.

Wykonawca, który zaoferuje najdłuższy termin, o którym mowa powyżej, tj. 5 dni - otrzyma 0 punktów.

Wykonawca, który zaoferuje termin naprawienia szkody:

- 1 dzień – otrzyma 20 punktów,
- 2 dni – otrzyma 15 punktów,
- 3 dni – otrzyma 10 punktów,
- 4 dni – otrzyma 5 punktów

UWAGA: W przypadku braku podania terminu lub wskazania go niejednoznacznie Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował termin wynoszący 5 dni. W przypadku zaoferowania terminu naprawienia szkody dłuższego niż 5 dni oferta Wykonawcy będzie podlegała

odrzućeniu. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W każdej ofercie punkty końcowe zostaną zsumowane wg wzoru:

Wartość punktowa oferty: $Wp = C + T$

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
4. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 3, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361) 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.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7, Wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

- b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Po upływie terminu na wniesienie odwołania Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp. Termin nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 264 ust. 2 pkt 1 lit. a) ustawy Pzp, tj.:
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie (art. 263 ustawy Pzp).
3. Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Zamawiający, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie

- zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, Dz.U. z 2024 r., poz. 18 z późn. zm.).
4. W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Treść Projektu umowy dla poszczególnych Zadań znajduje się w Załączniku nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza w ramach rozliczeń innej waluty niż PLN.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

3. Odwołanie winno zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- b) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
- c) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP Odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- d) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- e) określenie przedmiotu zamówienia;
- f) wskazanie numeru ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- g) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp;
- h) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- i) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- j) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- k) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- l) wykaz załączników, w tym:

- dowodu uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, który uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania;
- dowodu przesłania kopii odwołania Zamawiającemu;
- dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Odwołującego.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu 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 jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie

30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o wyniku postępowania.

10. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
13. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
14. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

16. Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy, nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym przypadku Izba oddala opozycję.
17. Na czynność Zamawiającego wykonaną zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu, albo, w przypadku uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu, Odwołującemu oraz Wykonawcy wezwanemu do przystąpienia do postępowania odwoławczego, nie przysługują środki ochrony prawnej.
18. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
19. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnoszą się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego.
20. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
21. Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
22. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy.

23. Zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie.
24. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
25. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
26. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wniesie sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
27. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu i wycofania pozostałych zarzutów przez Odwołującego, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia części zarzutów. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.

28. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze w części dotyczącej tych zarzutów, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego, nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia tych zarzutów. W takim przypadku Izba rozpoznaje pozostałe zarzuty odwołania. Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
29. Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części.
30. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy Odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania, Izba rozpoznaje odwołanie.
31. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
32. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
33. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
34. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia,

ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 i 14 RODO

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 i 14 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych	Administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: a) listownie na adres: pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, b) przez e-mail: wzp@um.wroc.pl , c) telefonicznie: +48/71 777 92 30.
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

	a) listownie na adres: ul. G. Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, b) przez e-mail: iod@um.wroc.pl, c) telefonicznie: 71/777 77 24.
Cele przetwarzania danych	Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
Podstawa prawne przetwarzania	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO oraz ustawy Pzp
Okres przechowywania danych	Twoje dane osobowe będą przechowywane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przechowywane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.
Odbiorcy danych	Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom lub osobom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o

	art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: a) prawo dostępu do Twoich danych osobowych, b) prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych*, c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych, Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).
Prawo wniesienia skargi do organu	Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

*** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1.1 – 1.5 – Projekty umów dla Zadań wraz z załącznikami.
2. Załącznik nr 2 - Informacje dodatkowe
3. Załącznik nr 3 – Formularz oferty, w tym:
 - a) Wykaz usług – Załącznik nr 3.1,
 - b) Wykaz narzędzi - Załącznik nr 3.2,
 - c) Wykaz osób - Załącznik nr 3.3,
 - d) Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustawy Pzp – Załącznik nr 3.4,
 - e) Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp – Załącznik nr 3.5,
 - f) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby - Załącznik nr 3.6,
 - g) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – Załącznik nr 3.7,
 - h) oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego dla wykonawcy i wykonawców występujących wspólnie – Załącznik nr 3.8,
 - i) oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego dla podmiotu udostępniającego zasoby – Załącznik nr 3.9
4. Załącznik nr 4 – wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia