

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY W RYDZYNIE**

**IM. F. RATAJCZAKA**

**ul. Plac Zamkowy 2**

**64-130 Rydzyna**

**tel. 65 538 85 92**

**NIP 6972294765**

**e-mail: soswry@wp.pl**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”**

**Nr postępowania: SOSW.271.2.2022**

Wykonawcy w kontaktach z Zamawiającym winni powoływać się na ww. oznaczenie postępowania.

**ZATWIERDZAM:**

/-/ Emilia Nowak

Dyrektor Specjalnego Ośrodka

Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie

Przedmiotowe postępowanie **prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl>

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania** (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie): <https://platformazakupowa.pl/transakcja/704504>

Wschowa, grudzień 2022 rok

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

Spis treści

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO .....	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
IV. PODWYKONAWSTWO .....	4
V. WYMÓG ZATRUDNIENIA NA UMOWĘ O PRACĘ .....	5
VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	5
VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	6
VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....	6
IX. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.....	7
X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE ORAZ INNE DOKUMENTY SKŁADANE W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU .....	7
XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA).....	8
XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI .....	8
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 .....	9
XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	14
XV. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	14
XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY .....	14
XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	17
XVIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	17
XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	18
XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	20
XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY .....	20
XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.....	20
XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA.....	20
XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ .....	22

## **I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

**Nazwa Zamawiającego:** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rydzynie

**Adres:** ul. Plac Zamkowy 2, 64-130 Rydzyna

**Numer telefonu:** (65) 538 85 92

**Adres poczty elektronicznej:** soswry@wp.pl,

Adres strony internetowej:

Osoba i adres e-mail do kontaktu: Beata Jurek e-mail: jurek.beata80@gmail.com

Godziny urzędowania: 07:00 - 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie dotyczy zamówienia klasycznego o wartości poniżej progu unijnego (poniżej 215 000 euro) i prowadzone będzie w **trybie podstawowym bez możliwości negocjacji** (wariant I), w rozumieniu art. 275 pkt 1 ustawy Pzp oraz z uwzględnieniem przepisów Działu II ustawy Pzp, na podstawie przepisu art. 266 ustawy Pzp;
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ” zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Jako podstawowy dokument do sporządzenia oferty należy traktować niniejszą SWZ wraz ze wszystkimi dokumentami zamieszczonymi na stronie prowadzonego postępowania, w tym ewentualnymi Informacjami dla Wykonawców.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z art. 218 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawców w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty przygotowania oferty.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.  
Powody niepodzielenia zamówienia na części:  
Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia i zbytym rozdrobnieniem zamówienia. Lokalizacje, w których realizowana będzie przedmiotowa usługa, mają tak małe powierzchnie i są w tak zwartej lokalizacji, że dzielenie ich na części mogłoby być dla Wykonawcy nieopłacalne, a potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części niniejszego zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty Wykonawcom z grupy mikro małych lub średnich przedsiębiorstw.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątnia pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

9. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych (PLN).
13. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
14. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
15. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usługi utrzymania czystości w zakresie sprzątnia pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie, budynki nr 1, 2, 3 (Oficyna Zachodnia) i budynki 9 i 10 (Oficyna Wschodnia).
2. Szczegółowy opis zakresu oraz sposobu świadczenia przedmiotowej usługi zawiera załącznik nr 1 do niniejszej SWZ – OPZ.
3. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności za szkody związane z wykonywaniem przedmiotu umowy wyrządzone zarówno Zamawiającemu, jak i osobom trzecim, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
4. **Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**  
**Główny kod CPV**  
**90910000-9 Usługi sprzątnia**  
**Dodatkowy kod CPV**  
**90919300-5 Usługi sprzątnia szkół**

### **IV. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę **kluczowych zadań**, w trybie określonym w art. 121 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale Podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu Podwykonawca **oraz podać nazwę ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani**. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale Podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału Podwykonawców.

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątnia pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia 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 zamówienia.
5. 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.
6. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w ustawie, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie zawarte w treści załącznika nr 3 do SWZ, dotyczące tego podmiotu.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### **V. WYMÓG ZATRUDNIENIA NA UMOWĘ O PRACĘ**

1. Zgodnie z art. 95 ustawy Zamawiający, przy realizacji niniejszego zamówienia, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją niniejszego zamówienia, tj.  
- w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości
  2. Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni osoby wykonujące wyżej wymienione czynności na okres realizacji niniejszego zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem okresu realizacji umowy, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.
  3. Powyższy wymóg nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie w jakim będą wykonywać osobiście usługi będące przedmiotem zamówienia.
- Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.

#### **VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 02.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
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 określa warunku w tym zakresie.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
3. 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.

## **VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) 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. 2022 poz. 835), zwana dalej „UOBN”, tj. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
    - a) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;
    - b) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;
    - c) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN.

2. Zamawiający, na podstawie art. 226 pkt 2 lit. a) ustawy Pzp, odrzuci ofertę Wykonawcy podlegającego wykluczeniu na podstawie przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 powyżej.
3. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.
4. Wykluczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

## **IX. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## **X. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE ORAZ INNE DOKUMENTY SKŁADANE W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
3. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia podmiotowych środków dowodowych. Zamawiający dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
4. 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.
5. 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.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 5 powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
7. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 6 powyżej, Zamawiający może żądać od

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

8. Zapis ust. 5-7 powyżej stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Zapis ust. 5-7 powyżej stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podwykonawcy.

**XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SWZ.

**XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 5 SWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 5 SWZ zastępuje się go odpowiednio w całości lub 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.
3. Dokument, o którym mowa w zdaniach poprzedzających powinien być wystawiony w terminie odpowiednim dla dokumentów wymienionych w Rozdziale X niniejszej SWZ.
4. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.



### **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**

#### **1. Informacje ogólne**

- 1) postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) na stronie prowadzonego postępowania podanej na str. nr 1 niniejszej SWZ;
- 2) w zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu (Platformy) Zamawiający prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod numerem tel. 22 1010202, [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl);
- 3) wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>);
- 4) Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
  - d) włączona obsługa JavaScript;
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3;
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar;
- 5) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#);
- 6) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp;

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

- 7) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>;
- 8) podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania określone Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku;
- 9) w przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES;
- 10) dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski;
- 11) zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego zawartą w art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę;
- 12) maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB;

## **2. Zalecenia Zamawiającego**

- 1) rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI;
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na **.pdf**;
- 3) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a) **.zip**;
  - b) **.7Z**;
- 4) wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Zgodnie z wyrokiem KIO 1451/20 Zamawiający, jeżeli nie precyzuje w SWZ przyjmowanych formatów danych, powinien dopuścić oferty w każdym, możliwym do odczytania formacie. PRZETARGowa rekomenduje wskazanie formatów zawartych w Załączniku nr 2 do ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”**  
**SOSW.271.2.2022**

- 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**;
- 6) w przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES**;
  - b) pliki **w innych formatach niż PDF** zaleca się opatrzyć podpisem w **formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - c) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
- 7) Zamawiający zaleca, **aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików;
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;

**3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).**

- 1) komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się w formie elektronicznej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej **za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”** dostępnego na stronie prowadzonego postępowania lub opcjonalnie pocztą elektroniczną na adres podany na str. nr 1 niniejszej SWZ;
- 2) w celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania **preferuje się**, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie: przesyłania pytań, przesyłania odpowiedzi na wezwania, przesyłania wyjaśnień, informacji, dokumentów lub oświadczeń wykonawcy – odbywa się w formie elektronicznej **za pośrednictwem** strony prowadzonego postępowania i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”**;
- 3) za datę przekazania (wpływu) pytań, odpowiedzi na wezwania, przesyłania wyjaśnień, informacji, dokumentów lub oświadczeń wykonawcy przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> przez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 4) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> lub poczty elektronicznej. Wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, zmiany treści SWZ, zmiany terminu składania lub otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji **“Komunikaty”**. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> **do konkretnego Wykonawcy**;

---

Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Decyzja należy jednak do Zamawiającego.

- 5) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma **obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl>** na stronie prowadzonego postępowania podanej na str. nr 1 niniejszej SWZ; przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM;
- 6) we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania, który znajduje się na str. nr 1 niniejszej SWZ;
- 7) **osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:**
  - a) w kwestiach formalnych: Beata Jurek – Specjalista ds. zamówień publicznych, adres e-mail: jurek.beata80@gmail.com;
  - b) w kwestiach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia: Dariusz Kubala – Kierownik Gospodarczy, adres e-mail: [kierownik.gospodarczy@soswrydzyna.edu.pl](mailto:kierownik.gospodarczy@soswrydzyna.edu.pl)

#### **4. Udzielanie wyjaśnień i wprowadzanie zmian treści SWZ.**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przysyłać za pośrednictwem dedykowanego formularza dedykowanego formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**” dostępnego na stronie prowadzonego postępowania wskazanej na str. nr 1 niniejszej SWZ;
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż 2 dni przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że **wniosek o wyjaśnienie treści SWZ** wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień;
- 3) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcy bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania, wskazanej na str. nr 1 niniejszej SWZ, (Sekcja „Komunikaty”). Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty;
- 4) w przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ;
- 5) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania, którym mowa w art. 285 ust. 1 ustawy Pzp;
- 6) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonana w ten sposób zmiana zostanie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania, wskazanej na str. nr 1 niniejszej SWZ, Sekcja „Komunikaty”;
- 7) 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;
- 8) Zamawiający poinformuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została odpowiednio udostępniona SWZ Sekcja „Komunikaty”;

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

- 9) w przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia;

**5. Forma dokumentów**

- 1) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 2) poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione;
- 3) poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione;
- 4) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;

**6. Opis sposobu przygotowania dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**

- 1) Dokumenty wymagane przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu winny być przygotowywane na wzorach formularzy udostępnionych przez Zamawiającego i podpisane pod rygorem nieważności kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym.
- 2) Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty za pomocą którego podpisywana będzie oferta lub oświadczenia oraz za pomocą którego będzie potwierdzana zgodność z oryginałem kopii oświadczeń lub kopii dokumentów, powinien być aktualny i ważny w chwili podpisywania lub potwierdzania za zgodność z oryginałem.
- 3) **Kwalifikowany podpis elektroniczny**, zgodnie z rozporządzeniem eIDAS oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.
- 4) **Podpis zaufany** jest podpisem elektronicznym, przynależnym do profilu zaufanego na platformie ePUAP. Podpisanie dokumentu elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego jest dostępne dla użytkownika posiadającego profil zaufany.
- 5) **Podpis osobisty**, jest to zaawansowany podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

#### XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, tj. **do dnia 19.01.2023 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### XV. WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie tych wszystkich ofert.
2. Oferta musi być sporządzona w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert, oświadczeń i dokumentów w języku innym niż polski. W przypadku, gdy przedkładane dokumenty lub oświadczenia sporządzone są w innym języku, należy przedłożyć je wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów.
5. Ofertę należy złożyć w oryginale za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>.
6. **Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, o których mowa w Rozdziale XIII ust. 6 pkt 3), 4), 5).**
7. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty, Wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumencie (na każdym załączonym pliku osobno), który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).
8. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

9. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy **wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.**
10. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu** ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
11. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upętnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
12. **Dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą:**
  - 1) formularz ofertowy - Załącznik nr 2 do SWZ;
  - 2) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**) - Załącznik nr 3 do SWZ;
  - 3) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik lub pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;
  - 4) uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.
12. **Tajemnica przedsiębiorstwa.**
  - 1) jeśli oferta zawiera informacje **stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz **wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 8 ust. 3 ustawy Pzp;
  - 3) zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takiej informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
  - 4) Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** w ofercie informacji:
    - a) przekazywanych po otwarciu ofert, **o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP;**
    - b) które są jawne na mocy odrębnych przepisów;
    - c) cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty;

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

- 5) zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.: ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą, oraz jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze 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 rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć;
- 6) Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich, jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 7) W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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, ze zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. 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.
16. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone jako załącznik do oferty w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa



**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątnia pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. **Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upęnomocnionego.**

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
2. W cenie ofertowej każdy Wykonawca uwzględnia koszty wynikające z Opisu Przedmiotu Zamówienia zawarte w treści Rozdziału III niniejszej SWZ, a także wszelkie inne koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty oraz z realizacją zamówienia.
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
4. Jeżeli zaoferowana cena, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
7. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **XVIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 21.12.2022 r., do godz. 10:00.**

2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

**3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21.12.2022 r. o godzinie 10:15.**

4. Otwarcie ofert jest niejawne.

5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacją o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

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.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
10. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w rozdziale XIX niniejszej SWZ.
11. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Lp.	Kryterium	Opis	Waga procentowa kryterium
1.	Cena (C)	Cena brutto (z podatkiem VAT)	60 %
2.	Aspekty społeczne (S)	Kryterium dotyczy zatrudnienia osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, tj.: a) osoby niepełnosprawne, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.	40 %

Ocenę złożonych ofert stanowić będzie suma punktów przyznanych w każdym kryterium: „Cena” i „Aspekty społeczne”.

**Ocena ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad:**

**a) Kryterium „Cena” (C) o wadze 60 %**

W ramach tego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 pkt

Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P_C = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

**b) Kryterium „Aspekty społeczne” (S) o wadze 40 %**

W ramach tego kryterium wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

<b>Kryterium „Aspekty społeczne”</b>	<b>Liczba punktów</b>
Brak deklaracji zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym	$P_S = 0 \text{ pkt}$
Deklaracja zatrudnienia przy realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym w wymiarze minimum 0,5 etatu	$P_S = 20 \text{ pkt}$
Deklaracja zatrudnienia przy realizacji zamówienia co najmniej dwóch osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym w wymiarze minimum 0,5 etatu każda	$P_S = 40 \text{ pkt}$

Zatrudnienie osoby/osób niepełnosprawnej/nych, młodocianej/nych, bezrobotnej/nych powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia w wymiarze minimum 0,5 etatu każda. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej/yh osoby/ób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

- Wybrana zostanie oferta której suma  $P_C + P_S$  będzie najwyższa.**
- Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi - 100 pkt.
- Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

## **XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:
  - 1) umowę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności (o ile nie została przedłożona wraz z ofertą);
  - 2) kopia opłaconej polisy ubezpieczenia OC;
5. O terminie złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4, Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

## **XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Wykonawcy przysługują przewidziane w ustawie Pzp środki ochrony prawnej. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczzonego wskutek ich wniesienia określa Dział IX ustawy Pzp.

## **XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

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, ze zm.), zwanego dalej "RODO", informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy z siedzibą w Rydzynie;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SOSW w Rydzynie możliwy jest pod adresem e-mail: [dgron76@gmail.com](mailto:dgron76@gmail.com)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Utrzymanie czystości w zakresie sprzątania pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie” nr post. SOSW.271.2.2022;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom i osobom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Zarchiwizowane dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą

**„Utrzymanie czystości w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń i powierzchni użytkowanych w pomieszczeniach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rydzynie”  
SOSW.271.2.2022**

- postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz 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);
  - 9) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 10) nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

#### **XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

1. Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawców (ośw., o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp);
4. Załącznik nr 4 - Projekt umowy.