

*Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga - Południe m.st. Warszawy*

*ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa, tel. 22 277-33-00, 277-33-01
sekretariat@ops-pragapoludnie.pl, www.ops-pragapoludnie.pl*

Nr sprawy: OPS.DAG.26.01.2021.PG

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity DZ. U. 2021 poz. 1129, ze zm.) na usługę:

SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ W BUDYNKACH NALEŻĄCYCH DO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE M. ST. WARSZAWY

Termin składania ofert do 25.11.2021 godz. 11:00

Termin otwarcia ofert 25.11.2021 godz. 11:30

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Południe
m.st. Warszawy

Zatwierdzono w dniu.....*Zuzanna Grabusińska*
przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Południe

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia Ogólne.....	3
Rozdział II. Opis Przedmiotu zamówienia.....	4
Rozdział III. Termin wykonania zamówienia.....	6
Rozdział IV. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w zamówieniu klasycznym.....	6
Rozdział V. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych.....	8
Rozdział VI. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, jakie na wezwanie Zamawiającego mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania.	9
Rozdział VII. 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.....	10
Rozdział VIII. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcą w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69.....	11
Rozdział IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami	11
Rozdział X. Wadium	12
Rozdział XI. Opis sposobu przygotowania oferty.....	12
Rozdział XII. Sposób oraz termin składania ofert.	15
Rozdział XIII. Termin otwarcia ofert.	16
Rozdział XIV. Termin związania z ofertą	16
Rozdział XV. Sposób obliczenia ceny.	16
Rozdział XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	17
Rozdział XVII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone w treść tej umowy	18
Rozdział XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	18
Rozdział XIX. Środki ochrony prawnej	18
Rozdział XX. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy. W okolicznościach, o których mowa w art. 95 (Klauzule Społeczne).....	19
Rozdział XXI. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.....	20
Rozdział XXII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121	20
Rozdział XXIII. Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230., jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.....	20

Rozdział XXIV. Informacje dotyczące wymogu lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.	20
Rozdział XXV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje.	20
Rozdział XXVI. Postanowienia końcowe	20
Rozdział XXXV. Klauzula informacyjna RODO	21
Rozdział XXXVI. Wykaz załączników.....	21

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

1. Zamawiający:

Miasto Stołeczne Warszawa - Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe

ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

NIP: 5252248481 REGON: 002155793

Telefon: 22 277-33-00

Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@ops-pragapoludnie.pl lub sekretariat@ops-pragapoludnie.pl

1.1 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl> i ePuap <https://epuap.gov.pl/wps/portal> - (adres ePUAP Zamawiającego: /OPSpragapoludnie1/SkrytkaESP oraz www.ops-pragapoludnie.pl)

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://miniportal.uzp.gov.pl> i ePuap <https://epuap.gov.pl/wps/portal> - (adres ePUAP Zamawiającego: /OPSpragapoludnie1/SkrytkaESP)

2.1 Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią SWZ i zgodnie z nią złożyć ofertę. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

2.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

2.3 Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, ze zm.), zwanej dalej „Pzp”.

3. Wartość zamówienia.

3.1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych w art. 3 ustawy Pzp.

3.2. Wartość udzielanego zamówienia została ustalona na kwotę: 133.333,33 zł netto.

3.3. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi: 164.000,00 zł brutto.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

10. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej ani sprawdzenia przez niego dokumentów, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział II. Opis Przedmiotu zamówienia

Kod CPV:

Rodzaj zamówienia publicznego – Usługa

Główny kod CPV 90910000-9 usługi sprzątnia

1. Przedmiot zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątnia pomieszczeń w budynkach Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe.

1.2. Wykaz lokali, które należy sprzątać codziennie przez pięć dni w tygodniu (w dniach poniedziałek- piątek) przed lub w godzinach pracy Ośrodka:

- Budynek **OPS przy ul. Wiatracznej 11** w Warszawie II i III piętro godziny otwarcia 7:00 – 16:00, pomieszczenia należy sprzątać codziennie (poniedziałek – piątek) w godzinach 7:00 – 9:00 lub w godzinach wskazanych przez Zamawiającego.

- Budynek Ośrodka Pomocy Społecznej przy **ul. Paca 42** godz. otwarcia: poniedziałek – piątek 7:30- 16:00:

wejście A – Dział Projektów i Programów, pomieszczenia należy sprzątać codziennie w godzinach pracy Ośrodka.

wejście C – Dział Pomocy Specjalistycznej, codzienne sprzątnie pomieszczeń należy rozpocząć od godz. 7:30

wejście B – Dzienny Dom Pomocy Społecznej, sprzątnie codziennie od godz. 8:00, z dwukrotnym sprzątniem pomieszczeń WC tj. o godz. 11:00 i 13:00

- Budynek Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Walecznych 59, godziny otwarcia: poniedziałek – piątek 7:00 – 16:00

wejście A – Ośrodek Pomocy Społecznej należy sprzątać codziennie od godz. 7:00

wejście B – parter, pomieszczenie należące do OPS Praga Południe na pierwszym piętrze, klatka schodowa i piwnica, pomieszczenia należy sprzątać codziennie w godzinach pracy Ośrodka tj. 8:00 – 16:00.

wejście C – klatka schodowa oraz pomieszczenia Działu Pomocy Specjalistycznej na pierwszym piętrze, pomieszczenia należy sprzątać codziennie w godzinach pracy Ośrodka tj. 8:00 – 16:00

wejście D – Dzienny Dom Pomocy Społecznej, sprzątnie pomieszczeń należy rozpocząć od godz. 8:00 z dwukrotnym sprzątniem pomieszczeń WC tj. o godz. 11:00 i 13:00.

- Lokal Klubu Integracji Społecznej wraz z klatką schodową znajdujący się w budynku przy ul. Grochowskiej 259 A na pierwszym piętrze oraz przybudówkę do ww. budynku, godziny pracy: poniedziałek – piątek 8:00 – 16:00.

lokal KIS należy sprzątać codziennie w godz. 14:00 – 16:00.

przybudówka – należy sprzątać raz w tygodniu w godz. 14:00 – 15:00.

- Lokal **Dziennego Domu Pomocy Społecznej** zlokalizowany w budynku przy ul. Sygietyńskiego 7 należy sprzątać dwa razy w tygodniu, we wtorek i w piątek o godz. 11:00.

- Zastępcze sprzątanie pomieszczeń Ośrodka przy ul. Wiatracznej 11 w Warszawie w czasie nieobecności zatrudnionych osób (urlop, choroba). Pomieszczenia należy sprzątać codziennie w godzinach otwarcia placówki tj. poniedziałek – piątek 7:00 – 9:00.

2. Opis przedmiotu zamówienia (szczegóły zostały zawarte w załączniku nr 1 do SWZ)

- 2.1 Zamawiający zastrzega, że usługa sprzątania ma być wykonywana przez Wykonawcę przy użyciu własnego sprzętu i środków czystości, które są odpowiednie do danego rodzaju powierzchni a Wykonawca zobowiązuje się dostarczać we własnym zakresie i na własny koszt sprzęt do czyszczenia, środki czystości i materiały eksploatacyjne do siedziby Zamawiającego.
- a. Materiały eksploatacyjne typu mydło, papier toaletowy, papierowe ręczniki toaletowe, środki dezynfekujące, czyszczące, pielęgnacyjne, zapachowe, kostki do WC będą dostarczane przez Wykonawcę i muszą posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem. Specyfikacja materiałów higienicznych znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.
 - b. W przypadku stwierdzenia, że używane środki czystości lub dostarczone materiały eksploatacyjne:
 - nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w załączniku lub
 - dostarczone produkty nie odpowiadają pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych,Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe na własny koszt.
 - c. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
 - d. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy pomieszczenie socjalno-magazynowe w budynkach OPS oraz zapewnić dostęp do wody i energii elektrycznej, niezbędnych do wykonania usługi.
 - e. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zamówienia, w tym za jego przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 - f. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy określony został we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SWZ i jest tożsamy z opisem zamówienia.
 - g. Warunki płatności określone zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
 - h. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach – zgodnie z art. 456 ustawy Pzp.
 - i. Szczegółowy zakres i warunki wykonania zamówienia określają:
 - a) Załącznik nr 1 do SWZ –Opis przedmiotu zamówienia,
 - b) Załączniki nr 2 do SWZ – Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków,
 - c) Załącznik nr 3 do SWZ – Wykaz usług wykonywanych
 - d) Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia,
 - e) Załącznik nr 5 do SWZ – wykaz cen za usługę sprzątania w poszczególnych budynkach OPS oraz deklaracja kontroli jakości

- f) Załącznik nr 6 do SWZ – oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych we wstępnych oświadczeniach.
 - g) Załącznik nr 7 do SWZ – projekt umowy
 - j. Zamawiający stosuje w przedmiotowym postępowaniu wymagania jakościowe dotyczące przedmiotu zamówienia które zostały określone w kryteriach oceny ofert.
- 3. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95.**
- 3.1 Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu stosuje klauzulę społeczną na podstawie art. 95 ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129).
 - 3.2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że czynności w zakresie realizacji zamówienia na usługi sprzątnięcia przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy będą wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w rozumieniu Kodeksu pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę.
 - 3.3. Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób; uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełniania tych wymagań zawarte zostały w projekcie Umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
- 4. Zastrzeżenie Zamawiającego o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Informacje dotyczące podwykonawcy.**
- 4.1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
 - 4.2 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, zobowiązany jest w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

Rozdział III. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia wynosi 12 miesięcy tj. od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

Rozdział IV. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w zamówieniu klasycznym

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim zostały określone przez Zamawiającego:

1. Podstawy wykluczenia:
 - a) Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust.1 ustawy Pzp.
 - b) Wykluczenie Wykonawcy następuje na okresy, o których mowa w art. 111 ustawy Pzp.

- c) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- d) Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, określone w pkt c) są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wykluczy Wykonawcę.
- e) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

2. Warunki udziału w zamówieniu klasycznym:

Zamawiający, na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa tego warunku, należy złożyć oświadczenie – załącznik nr 2.
- b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie określa tego warunku, należy złożyć oświadczenie – załącznik nr 2.
- c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa tego warunku, należy złożyć oświadczenie – załącznik nr 2.
- d) zdolności technicznej lub zawodowej:
Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże (załącznik nr 3) , że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje min. 2 usługi polegające na sprzątanii pomieszczeń wewnętrznych w budynkach biurowych o łącznej powierzchni min. 2000 m². Usługa powinna być wykonywana w sposób ciągły przez okres co najmniej 1 roku w ramach jednej umowy.

W przypadku usług wykonywanych zamawiający uzna usługi już zrealizowane odpowiadające wartości i rodzajowi usług, wskazanych w wyżej wymienionym warunku.

3. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

- a) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Treść zobowiązania powinna bezspornie i jednoznacznie wskazywać na zakres zobowiązania innego podmiotu, określać czego dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób i w jakim okresie będzie ono wykonywane.
- b) Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach, poświadczeniach lub innych dokumentach złożonych przez Wykonawców, wyszczególnionych w rozdziale 5 niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnił.
- c) Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli

wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- d) Jeżeli zdolności techniczne innych podmiotów/innego podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže sytuację techniczną, o której mowa powyżej.
4. Podwykonawstwo:
- a) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- b) Wykonawca może zrealizować usługi stanowiące przedmiot zamówienia korzystając z pomocy Podwykonawców.
- c) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców – na formularzu ofertowym.

Rozdział V. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający przewiduje złożenie przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz innych oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu – składanych wraz z ofertą.

1. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1, należy przedłożyć:
 - 1.1. Oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
2. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:
 - 2.1. Oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
3. Pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
4. W przypadku, gdy Wykonawca zgodnie z art. 118 ustawy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych Podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, składa wraz z ofertą:
 - 4.1. Oświadczenie o którym mowa w pkt 1.1. dotyczące niepodleganiu wykluczeniu.
 - 4.2. Oświadczenie o którym mowa w pkt 2.1. dotyczące spełniania warunków udziału.
 - 4.3. Zobowiązanie Podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy

potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie (lub inny podmiotowy środek dowodowy) powinno zawierać informacje dotyczące w szczególności:

- a) zakresu 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 doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Tajemnica przedsiębiorstwa

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w systemie do oferty w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji jest zobowiązany wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy tj.: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cena lub koszt zawarte w ofercie.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

Rozdział VI. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, jakie na wezwanie Zamawiającego mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1.1 W niniejszym postępowaniu Zamawiający określa podmiotowe środki dowodowe potwierdzających spełnianie warunków udziału składanych na wezwanie są to:

- a. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp., sporządzonych nie wcześniej niż trzy miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru i ewidencji.
- b. Dowody, określające że wykazane w wykazie usług, usługi te zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi zostały wykonane;
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze

- Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów. W takim przypadku należy uzasadnić brak możliwości uzyskania dokumentów;
- w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

Dokument/-y należy złożyć w jednej z poniższych postaci:

- **dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane – w przypadku gdy dokument został sporządzony w postaci elektronicznej,
 - **cyfrowego odwzorowania tego dokumentu sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
2. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania:
- 2.1 W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie określa podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia składanych na wezwanie.

Rozdział VII. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> - (adres ePUAP Zamawiającego: /OPSpragapoludnie1/SkrytkaESP) oraz poczty elektronicznej zamowieniapubliczne@ops-pragapoludnie.pl
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany i wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, a w przypadku przekazywania tych dokumentów oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej – datą ich przesłania będzie

potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej dokument informację z serwera pocztowego Zamawiającego.

6. Dane postępowanie można wyszukać na liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcje „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej zakładki Postępowania na miniPortalu.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie dokumentów elektronicznych (innych niż oferta oraz załączniki do oferty), cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).
We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP). Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowieniapubliczne@ops-pragapoludnie.pl
8. Dokumenty elektroniczne (inne niż oferta oraz załączniki do ofert) cyfrowe odwzorowania dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania ww. dokumentów elektronicznych oraz cyfrowych odwzorowań dokumentów za pomocą poczty elektronicznej, na adres: zamowieniapubliczne@ops-pragapoludnie.pl
9. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji 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).
10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Rozdział VIII. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcą w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69

Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- a. Alicja Strudzińska – a.strudzinska@ops-pragapoludnie.pl tel. 22 277-33-11
- b. Tomasz Rudnicki – t.rudnicki@ops-pragapoludnie.pl tel. 22 277-33-12

Rozdział X. Wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

Rozdział XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorach.
2. Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.
3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
4. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca wykona folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania).
5. Wszelkie informacje **stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oświadczenie należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 7.1. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - 7.2. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 7.1. -pełnomocnictwo lub inny dokument (np.

- akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie *common law*, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki) potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;
- 7.3. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 7.4. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi załącznik nr 4 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.;
 8. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
 9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 7.1., jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 10. Pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
 11. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
 12. Postanowień ust. 11 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
 13. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 95 Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 95 Pzp, 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 dokonuje w przypadku:
 - 15.1. 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;
 - 15.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 15.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 95 Pzp – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14, może dokonać również notariusz.
 17. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 14-16 oraz ust. 19-21, 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.
 18. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 95 ust. 2 Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 95 Pzp, 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 19, dokonuje w przypadku:
 - 20.1. 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;
 - 20.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 95 Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

20.3. pełnomocnictwa – mocodawca.

21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11 może dokonać również notariusz.
22. Ofertę, wszystkie dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą należy podpisać, skompresować do jednego pliku .zip i dopiero zaszyfrować, także jako .zip. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem kwalifikowanym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
23. W przypadku, gdy oferta nie zostanie zaszyfrowana Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z jej treścią przed terminem jej otwarcia.
24. Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca wraz z przekazaniem tych informacji, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż, zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 25. Oferta musi składać się z:**
 - 25.1. Formularza oferty Wykonawcy – załącznik nr 5 do SWZ;
 - 25.2. Wykaz usług sprzątania – załącznik nr 3 do SWZ
 - 25.3. Oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 1 i 2 SWZ -załącznik nr 2 i 4 do SWZ
 - 25.4. Wykazania zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z Rozdziałem XI pkt 5 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 25.5. Dokumentu/-ów, z których wynika prawo do podpisania Oferty; odpowiednie pełnomocnictwa zgodnie z Rozdziałem XI pkt 7 SWZ (jeżeli dotyczy).

Rozdział XII. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty/wniosku Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 25.11.2021 r, do godz. 11:00
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Identyfikator potwierdzenia złożenia oferty użytkownik (Wykonawca) zobaczy na ekranie sukcesu po przesłaniu formularza, a także zostanie on wysłany na adres email użytkownika. Ważne, aby zachować numer potwierdzenia, ponieważ będzie on potrzebny przy ewentualnej zmianie bądź wycofaniu oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Rozdział XIII. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.11.2021 r, o godz. 11:30
2. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XIV. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert tj. do dnia 23.12.2021 roku.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania z ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego tj. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XV. Sposób obliczenia ceny.

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ, jako cenę netto i cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki i wartości podatku od towarów i usług (VAT).
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie

ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp).

4. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział XVI. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierować się kryteriami opisanymi poniżej.

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena oferty brutto	60%
2	Jakość usługi- organizacja kontroli jakości sprzątnia	30%
3	Sprzątanie na zastępstwo oraz prace dodatkowe (pranie wykładzin, pranie tapicerki)	10%
RAZEM		100%

a). „Cena oferty brutto” – 60% - max liczba punktów = 60 obliczone wg. wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100\text{pkt.} \times 60\%$$

b). „Jakość usługi – organizacja kontroli jakości sprzątnia” – 30% - max liczba punktów = 30.

W tym kryterium ocenie zostanie poddany sposób organizacji kontroli jakości sprzątnia polegający na zapewnieniu przez Wykonawcę obecności stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi.

- Jeżeli Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która dwa razy w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje - **30 punktów**,
- Jeżeli Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „Koordynatora”, która raz w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje - **15 punktów**.
- Jeżeli wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „Koordynatora”, która raz na dwa tygodnie będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje **5 punktów**,
- Jeżeli wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „Koordynatora”, która raz w miesiącu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, oferta Wykonawcy otrzymuje **0 punktów**.

- c). w kryterium „Sprzątanie na zastępstwo oraz prace dodatkowe (pranie wykładowiń pranie tapicerki)” maksymalna liczba punktów do uzyskania = 10. Punkty będą obliczone na podstawie wzoru.

$$Sz = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 10 \%$$

2. Maksymalna liczba punktów (P_c), jaką może otrzymać Wykonawca w kryteriach oceny ofert wynosi 100 punktów.
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta spełni warunki określone w ustawie PZP i SWZ oraz uzyska największą liczbę punktów obliczoną wg. poniższego wzoru:

$$P_c = C + J_u + S_z$$

Gdzie:

C- punkty uzyskane w kryterium „Cena oferty brutto”

J_u – punkty uzyskane w kryterium „Jakość usługi – organizacja kontroli jakości sprzątania”

S_z – Punkty uzyskane w kryterium sprzątanie na zastępstwo

P_c – łączna liczba punktów we wszystkich kryteriach

4. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Rozdział XVII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone w treść tej umowy

Projekt umowy stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

Zamawiający przewiduje zmiany umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1w przypadkach i zakresie określonym w § 12 projektu umowy.

Rozdział XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Informacja o dokumentach wymaganych przed podpisaniem umowy.

Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany będzie w ciągu 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników przetargu przekazać do Działu Administracyjno-Gospodarczego w oryginale wypełniony Formularz Oferty (wg zał. nr 3 do projektu umowy). Ceny miesięcznego wynagrodzenia muszą być wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. A także oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych we wstępnych oświadczeniach.

Rozdział XIX. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej wskazane w Dziale IX PZP.

Rozdział XX. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy. W okolicznościach, o których mowa w art. 95 (Klauzule Społeczne)

1. W okresie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia co najmniej trzech osób na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740). W tym:
2. Zamawiający w okresie realizacji przedmiotu umowy zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia, w szczególności poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii umów o pracę, kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę lub zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy, zaś Wykonawca ma obowiązek przedstawić je w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Kopia umowy/umów oraz dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 – zwanego dalej „Rozporządzeniem” (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
3. Informacje dotyczące umowy takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby zatrudnione lub przez pracodawcę w trakcie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany będzie zatrudnić na to miejsce inne osoby spełniające kryteria, o których mowa w ust. 1, oraz dostarczenia dokumentów wymienionych w ust. 2.
5. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji przedmiotu umowy osób o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia Zamawiającemu miesięcznej kary umownej w wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207) obowiązującego na dzień dokonania naruszenia. Kara umowna będzie naliczana za każdy miesiąc, w którym osoby te nie będą zatrudnione chyba, że wykonawca usprawiedliwi przyczyny niezatrudnienia ww. osób.
6. Obowiązek wykazania okoliczności, o których mowa w ust. 4 usprawiedliwiających przyczyny niezatrudnienia tych osób będzie spoczywał na Wykonawcy.

Rozdział XXI. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

Rozdział XXII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121

Zamawiający nie zastrzega wyłącznie osobistego wykonania zamówienia.

Rozdział XXIII. Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230., jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Rozdział XXIV. Informacje dotyczące wymogu lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

Zamawiający zastrzega, że przyjmie wyłącznie oferty zaszyfrowane, złożone za pośrednictwem miniPortalu i/lub ePuap.

Rozdział XXV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXVI. Postanowienia końcowe

1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na MiniPortalu i ePuap /stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe.
2. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,

- b) Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy w czasie godzin urzędowania.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego.

Rozdział XXXV. Klauzula informacyjna RODO

Informacje na temat przetwarzania danych oferentów

1. Administratorem Państwa danych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe z siedzibą przy ul. Wiatracznej 11 w Warszawie 04-366; : +48 222773300 adres e-mail: sekretariat@ops-pragapoludnie.pl.
2. Państwa dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. niezbędność do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy w związku z niniejszym postępowaniem klasycznym prowadzonym w trybie podstawowym na realizację usługi w zakresie: Sprzątanie w budynkach Ośrodka Pomocy Społecznej.
Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne w celu podjęcia działań zmierzających do wyboru oferenta oraz do wykonania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą.
3. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
4. Mają Państwo prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
5. Państwa dane mogą być udostępniane przez Administratora danych podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
6. Został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@ops-pragapoludnie.pl
7. Państwa dane od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych- kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla placówki. Okres ten wynosi 5 lat od momentu złożenia oferty
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

Rozdział XXXVI. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 do SWZ –Opis przedmiotu zamówienia,
2. Załączniki nr 2 do SWZ – Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków,
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Wykaz usług wykonywanych
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia,
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Formularz Oferty
6. Załącznik nr 6 do SWZ – oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych we wstępnych oświadczeniach.
7. Załącznik nr 7 do SWZ – projekt umowy

60796