

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 218/2025
z dnia 08.05.2025 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne realizowanym w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2024.1320 ze zm.)

NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Kompleksowe sprzątnie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 oraz budynków Archiwum Zakładowego.

Zatwierdzam

BURMISTRZ
Burmistrz Pyrzyc
Marzena Podzińska

Oznaczenie sprawy: WO.271.32.2025

MŁODSZY REFERENT

Sandra Wróbel

KIEROWNIK WYDZIAŁU

Izabella Morka

1.

1. Strona tytułowa	1
2. Spis treści	2
3. Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego	3
4. Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia	3
5. Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia	3
6. Rozdział IV Zamówienie w częściach	9
7. Rozdział V Zamówienie z wolnej ręki	9
8. Rozdział VI Oferty wariantowe	9
9. Rozdział VII Aukcja elektroniczna	9
10. Rozdział VIII Udział podwykonawców	9
11. Rozdział IX Zaliczkowanie	9
12. Rozdział X Umowa ramowa	9
13. Rozdział XI Termin i miejsce realizacji zamówienia	10
14. Rozdział XII Warunki udziału w postępowaniu	10
15. Rozdział XIII Wykluczenie z postępowania	11
16. Rozdział XIV Wspólne ubieganie się wykonawców o udzielenie zamówienia.....	12
17. Rozdział XV Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	13
18. Rozdział XVI Sposób porozumiewania się z Zamawiającym	15
19. Rozdział XVII Wymagania dotyczące wadium	17
20. Rozdział XVIII Termin związania z ofertą	18
21. Rozdział XIX Podwykonawcy	19
22. Rozdział XX Opis sposobu przygotowania oferty.....	19
23. Rozdział XXI Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	21
24. Rozdział XXII Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczania	21
25. Rozdział XXIII Sposób obliczania ceny	23
26. Rozdział XXIV Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	24
27. Rozdział XXV Istotne postanowienia dotyczące umowy.....	24
28. Rozdział XXVI Środki ochrony prawnej.....	25
29. Rozdział XXVII Postanowienia końcowe	25

Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa zamawiającego: Gmina Pyrzyce
Adres zamawiającego: Plac Ratuszowy 1
Kod Miejsowość: 74-200 Pyrzyce
Telefon: 91/39 70 310
Faks: 91/39 70 314
Adres strony internetowej: www.pyrzyce.um.gov.pl
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@pyrzyce.um.gov.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek: godz. 08.00 – 16.00
wtorek - piątek: godz. 07:00 – 15:00

Adres Platformy Zakupowej za pośrednictwem, której prowadzone jest postępowanie:

https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce

(dedykowana platforma zakupowa do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami oraz składania ofert) zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie zamówienia podstawowego zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy o wartości nieprzekraczającej 130 000 euro, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2022r. poz. 1710).
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „Ustawą”
3. Zgodnie z art. 255 ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, okażą się niewystarczające.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Rodzaj zamówienia: Usługa

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa **„Kompleksowe sprzątnie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 oraz budynków Archiwum Zakładowego”**. o łącznej powierzchni 2120,03 m², w tym powierzchnia budynku Urzędu Miejskiego 1968,73 m², powierzchni budynków Archiwum Nr 1 i Nr 2 o łącznej powierzchni użytkowej 151,30 m² przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

2. Usługa zgodnie z CPV sklasyfikowany jest jako: 90910000-9- usługi sprzątania, 90911200-8 – usługi budynków, 90911300-9 - usługi czyszczenia okien, 90918000-5 – usługi czyszczenia pojemników na odpadki, 90919100-3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych, 90919200-4 usługi sprzątania biur.

3. Szczegółowy opis czynności sprzątania oraz wymogi dotyczące realizacji usługi na poszczególnych obiektach obejmuje:

Budynek Urzędu Miejskiego :

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1) Powierzchnia ogółem | – 1968,73 m ² |
| w tym: | |
| a. pomieszczenia biurowe | – 994,20 m ² |
| b. sala konferencyjna nr 282 | – 108,12 m ² |
| c. sala USC nr 130 | – 67,24 m ² |
| d. sala narad nr 130A | – 31,50 m ² |
| e. dziewięć pomieszczeń sanitarnych | – 76,69 m ² |
| f. hole, korytarze, schody | – 690,98 m ² |
- 2) Rodzaj podłóg:
- | | |
|------------------------|-------------------------|
| a. PCV | – 746,70 m ² |
| b. panele | – 703,54 m ² |
| c. wykładziny dywanowe | – 43,24 m ² |
| d. płytki ceramiczne | – 492,20 m ² |
- 3) Okna PCV i drewniane podwójne łącznie 109 sztuk (o powierzchni 823m² w tym powierzchnia 68 m² okna wymagające mycia metodą alpinistyczną)
- 4) Rodzaje drzwi:
- | | |
|---------------------|-----------|
| a. drzwi wewnętrzne | – 88 szt. |
| b. drzwi zewnętrzne | – 5 szt. |
- 5) Pomieszczenia sanitarne:
- | | |
|--------------------------------|-----------|
| a. kabiny w toaletach ogółem | – 13 szt. |
| b. muszle sedesowe | – 13 szt. |
| c. pisuary | – 3 szt. |
| d. umywalki | – 11 szt. |
| e. pojemniki na ręczniki | – 9 szt. |
| f. pojemniki na mydło w płynie | – 8 szt. |

Budynek Archiwum Zakładowego**151,30 m²**

- | | |
|---|----------------------|
| 1) pomieszczenia biurowe położone w budynku nr 1 | 71,83 m ² |
| 2) pomieszczenie sanitarne w budynku nr 1 | 2,97 m ² |
| 3) klatka schodowa w budynku nr 1 | 4,14 m ² |
| 4) pomieszczenia archiwum położone w budynku nr 2 | 61,26 m ² |
| 5) klatka schodowa w budynku nr 2 | 11,10 m ² |

4. Zakres czynności obejmuje:

Codziennie: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) zamykanie lub odkurzanie, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, holach, schodach, w tym czyszczenie listew przyściennych;
- 2) mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych 2 razy dziennie;
- 3) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej 2 razy dziennie;

- 4) w pomieszczeniach sanitarnych jednorazowe uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz preparatów zapachowych w sedesach;
- 5) opróżnianie koszy na śmieci w pokojach i na holach, opróżnianie pojemników do niszczarek oraz wymiana worków;
- 6) wycieranie zabrudzeń z biurek, mebli biurowych, stolików, stołów;
- 7) mycie poręczy przy schodach i klamek drzwiowych 2 razy dziennie;
- 8) mycie luster;

Raz w tygodniu: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych;
- 2) wycieranie kurzu i zabrudzeń z parapetów, krzeseł i urządzeń biurowych (czyszczenie na sucho komputerów za wyjątkiem ekranów i monitorów);
- 3) pranie flag i obrusów w miarę potrzeb;

Raz na dwa tygodnie:

- 1) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- 2) Mycie grzejników, skrzynek na gaśnice, tablic informacyjnych,

Raz na miesiąc:

- 1) konserwacja podłóg. Konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni i ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku;
- 2) sprzątanie Archiwum Zakładowego;

Raz na kwartał: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie drzwi zewnętrznych;
- 2) mycie drzwi wewnętrznych;
- 3) mycie okien (za wyjątkiem okien w sekretariacie i gabinetach Burmistrzów, sekretarza i skarbnika – 1 raz na miesiąc).

Raz na 6 miesięcy: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) renowacja i konserwacja podłóg. Renowacja i konserwacja podłóg polega na usunięciu starych powłok środka nabłyszczającego, konserwacji środkiem odpowiednim do rodzaju powierzchni i ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku. W przypadku podłóg z płytek ceramicznych dodatkowo należy wykonać czyszczenie fug;
- 2) pranie tapicerki meblowej (tj. 153 szt. krzeseł), wykładzin dywanowych, pranie i prasowanie firan z sali USC.

5. Do zakresu czynności należy także:

1) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości (Zamawiający nie wprowadza ograniczeń odnośnie producenta), gdzie średnie (przybliżone) miesięczne zużycie niżej wymienionych środków i papieru wynosi:

- papier toaletowy rolka mała	– 700 rolek
- ręcznik papierowy „ZZ” składany	– 10 kartonów
- mydło w płynie 5l	– 10 szt.
- kostka do wc koszyczek	– 35 szt.
- worki do śmieci 60l	– 200 rolek
- worki do śmieci 35l	– 130 rolek
- worki do śmieci 120l	– 15 rolek

6. Sprzątanie winno odbywać się:

1) w godzinach popołudniowych od godz. 15:00.

- a) w pomieszczeniach o łącznej powierzchni 802,65 m²,
- b) pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 76,69 m²,
- c) sali konferencyjnej 108,12 m²,
- d) sali USC 67,24 m²,
- e) sali narad 31,50 m²,
- f) holach, korytarzach i schodach o łącznej powierzchni 690,98 m²,

2) w czasie godzin urzędowania tj. od godz. 7:00 do godz. 15:00 bieżące sprzątanie i utrzymywanie czystości

- a) w pomieszczeniach o łącznej powierzchni 155,10 m² (pomieszczenia biurowe dzienne)
- b) pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 76,69 m²,
- c) pomieszczenia przeznaczone na archiwum zakładowe- 151,30 m²,
- d) przygotowywanie spotkań (kawa, herbata oraz mycie naczyń po spotkaniach).

7. Inne czynności:

- 1) obsługa spotkań, narad, posiedzeń sesyjnych i komisji Rady Miejskiej, imprez okolicznościowych oraz obsługa imprez organizowanych przez podmioty zewnętrzne po godzinach pracy, w szczególnych przypadkach w soboty, niedziele i święta, w tym przygotowywanie (kawy, herbaty oraz mycie naczyń po spotkaniach),
- 2) podlewanie roślin dekoracyjnych w sekretariacie oraz na budynku Urzędu I piętro.
- 3) nadzór nad budynkiem i mieniem w nim zgromadzonym w czasie wykonywania usługi jest w zakresie Wykonawcy z zastrzeżeniem, że od godziny 15:00 do czasu zakończenia pracy przez instytucje wynajmujące pomieszczenia biurowe na parterze wejście do budynku musi być otwarte dla interesantów do godz. 18:00 lub do czasu zakończenia spotkań odbywających się w budynku Urzędu Miejskiego, jeżeli trwają dłużej.
- 4) po zakończeniu usługi Wykonawca sprawdzi obiekt i dokona zamknięcia drzwi wejściowych,
- 5) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni wszelkie środki czystości oraz urządzenia i sprzęt do wykonywania usługi, w tym papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i preparaty zapachowe. Zgodnie z Ustawą z 30 sierpnia 2002 o systemie oceny zgodności (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 215) Zamawiający dopuszcza:
 - a) wszystkie użyte środki myjące, czyszczące, konserwujące które posiadają w swoim składzie substancje niebezpieczne, powinny posiadać – karty charakterystyki;
 - b) preparaty dezynfekcyjne będące wyrobami medycznymi powinny posiadać – deklaracje zgodności i certyfikat CE,
 - c) materiały higieniczne tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci itp. - powinny posiadać ulotki bądź karty informacyjne.

8. Na podstawie art.95 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę lub podwykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia wykonujące czynności wymienione w ust. 4 i 7 SWZ niniejszego Rozdziału zatrudnione były na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465).

9. W celu weryfikacji zatrudnienia, przez Wykonawcę lub podwykonawcę zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy w szczególności:

1) Oświadczenia o zatrudnieniu pracownika.

2) Oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę.

3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika.

4) Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS potwierdzającego opłacenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.

5) Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

10. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane powyżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 4 i 7 niniejszego rozdziału czynności w trakcie realizacji zamówienia.

11. Z tytułu niedopełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w 4 i 7 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kary umownej w wysokości 200,00 zł dziennie za każdy stwierdzony przypadek do momentu usunięcia naruszeń.

12. Nie złożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 4 i 7 niniejszego rozdziału.

13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

14. Wykonawca będzie świadczył usługę sprzątania za pomocą własnego sprzętu, własnych środków chemicznych i własnych środków czystości dobrej jakości.

15. Środki chemiczne używane do utrzymania czystości muszą być dopuszczone do obrotu i użytkowania oraz posiadać wysoki standard jakości, w tym powinny to być środki bakteriobójcze i wirusobójcze. Pozostałe środki czystości wykorzystywane przez Wykonawcę w ramach świadczenia usługi, w tym przeznaczone do wypełnień pojemników na papier toaletowy, ręczniki muszą być dopuszczone do obrotu i użytkowania oraz posiadać wysoki standard jakości. Pojemniki na mydło Wykonawca uzupełniać będzie mydłem bakteriobójczym i wirusobójczym.

16. W przypadku, gdy używane w trakcie realizacji usług sprzątania środki czystości/chemiczne w myśl Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1907/2006 z dnia 18 grudnia 2006r., Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008r., oraz Ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj.: Dz. U. 2022, poz. 1816 z póź. zm.) wymagają kart charakterystyki, Wykonawca przed przystąpieniem do świadczenia usługi na poszczególnych obiektach, o których mowa w Rozdziale III ust. 3 SWZ, jest zobowiązany przekazać odpowiednie karty.

17 Wykonawca zadba o prawidłowe przeszkolenie pracowników w zakresie zadań.

18. Wykonawca wykonujący usługę sprzątania jest zobowiązany do należytej staranności realizacji usługi tj.: zapewnia czystość sprzątanym powierzchni i wykonania wszelkich czynności wymienionych w ust. 4, 5, 6 i 7 niniejszego Rozdziału SWZ.

19. Przez cały okres obowiązywania umowy Zamawiający uprawniony jest do kontroli wykonywania przez Wykonawcę usług objętych umową.

20. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonanej usługi Wykonawca zobligowany jest do ponownego wykonania czynności nieprawidłowo wykonywanej lub/i dokonania czynności zaniechanej.

21. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o każdym stwierdzonym przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Zamawiającego objętego przedmiotem zamówienia.

22. Wykonawca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody i awarie wyrządzone przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, chyba że wynikły one z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia wyrządzonych szkód i awarii na mieniu będącym przedmiotem niniejszego zamówienia.

23. Zamawiający będzie zamawiał usługi sprzątania zgodnie z jego faktycznymi potrzebami, w związku z tym zastrzega sobie prawo zmian ilości i częstotliwości sprzątań, bądź rezygnacji ze sprzątań. Wskazane ilości i częstotliwości sprzątań zostały przyjęte do obliczenia szacunkowej wartości Zamówienia co nie odzwierciedla realnego zapotrzebowania na sprzątanie w czasie trwania umowy i w żadnym razie nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Minimalne wykorzystanie usług sprzątania wynosi 50% wartości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia.

24. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres trwania umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia na wszystkie i jedno zdarzenie na kwotę nie mniejszą niż 100 000 zł.

25. Przed złożeniem oferty wymaga się od Wykonawcy zapoznania się z obiektami będącymi przedmiotem usługi, a w szczególności: rodzajem pomieszczeń, rodzajem podłóg oraz wszystkich innych czynników mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

26. Zapłata wynagrodzenia ryczałtowego:

- 1) za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający dokona zapłaty na podstawie prawidłowo wystawionych w poszczególnych miesiącach faktur VAT,
- 2) zapłata wynagrodzenia za określoną część przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT,
- 3) w przypadku nie dotrzymania terminu płatności Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie,
- 4) w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę nieprawidłowo wystawionej faktury Zamawiający zwróci ją bez realizacji,
- 5) za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
- 6) strony zgodnie ustalają, że płatność z tytułu wykonania przedmiotu umowy dokonana zostanie tylko i wyłącznie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na „białej liście podatników VAT” w formie split payment. W przypadku gdy wskazanego przez Wykonawcę rachunku bankowego nie będzie na powyższej liście Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem płatności do chwili wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego znajdującego się na liście. Wstrzymanie płatności w takim przypadku nie będzie

uważane za opóźnienie lub zwłokę Zamawiającego w wykonaniu zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.

27. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego o wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego na warunkach jak w umowie podstawowej i ustalonych w wyniku negocjacji.

Rozdział IV Zamówienie w częściach

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Powody niedokonania podziału na części: Zamówienie tworzy organizacyjnie nierozzerwalną całość, podział jego na części niósłby trudności lub koszty w jego realizacji, a także brak koordynacji, które skutkowałyby nieprawidłową realizacją zamówienia oraz niedotrzymaniem terminów realizacji zamówienia. Zamawiający podjął decyzję o udzieleniu przedmiotowego zamówienia w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wybór kilku Wykonawców, którzy realizowaliby przedmiotowe zamówienie, niewątpliwie prowadziłoby do zagrożenia właściwego wykonania zamówienia wynikającego z potrzeb skoordynowania działań różnych Wykonawców.

W związku z powyższym podjęto decyzję o udzieleniu całego przedmiotu zamówienia jednemu Wykonawcy.

Rozdział V. Zamówienie z wolnej ręki

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy PZP.

Rozdział VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Rozdział VIII. Udział Podwykonawców

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale XIII pkt. 7 SWZ.

Rozdział IX Zaliczkowanie

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

Rozdział X Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XI Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy na **12 miesięcy**.

2. Miejsce realizacji zamówienia:

- 1) budynek biurowo- administracyjny Urzędu Miejskiego w Pyrzycach,
- 2) budynek biurowo- administracyjny - budynek nr 1 Archiwum Zakładowego od ul. Kilińskiego w Pyrzycach,
- 3) budynek nr 2 Archiwum Zakładowego (podwórko Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1)

Rozdział XII. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, których:

1. sytuacja ekonomiczna lub finansowej zapewnia wykonanie zamówienia;

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże, że posiada odpowiednie ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na wartość min. 100 000,00 zł słownie: (sto tysięcy złotych 00/100).

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, będzie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1–6 i ust. 2 Ustawy PZP.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego potencjał, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, bądź
- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

Rozdział XIII. Wykluczenie z postępowania

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 ustawy.

Ponadto Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę wobec którego zachodzą przesłanki z art. 109 ust. 1 pkt 1,4,5,7 ustawy, to jest który:

1. naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 3, chyba że wykonawcy odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonają płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
2. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. 2022.2309 z późn.zm.)
lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (Dz. U. 2020.1228 z późn. zm.),
3. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
4. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał albo nienależycie wykonał długotrwale istotne zobowiązania wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

Ponadto z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023.129 z późn. zm.):

- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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;
- 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2022.593 z późn.zm.) 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;
- 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostka dominująca w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120z późn. zm.) podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo 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,

Rozdział XIV. Wspólne ubieganie się wykonawców o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wymóg powyższy nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę i załączą do oferty umowę spółki cywilnej.

2) Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne **pełnomocnictwo**. Wymóg powyższy nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę i załączą do oferty umowę spółki cywilnej;

Uwaga: Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów składających wspólnie ofertę.

3) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika Wykonawcy, jeśli został ustanowiony),

4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale XVI ust. 1 pkt 1) SWZ Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem, że oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie,

5) korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.

6) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w formularzu ofertowym wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmy tych podwykonawców. 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 formularza niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców. Przed przystąpieniem o wykonywanie zamówienia Wykonawca obowiązany jest podać nazwy lub imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców.

7) W zakresie potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu opisanych w ust. 2 niniejszego Rozdziału SWZ, Wykonawca w odniesieniu do całego zamówienia, lub jego części może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie takie należy złożyć w oryginale.

2. Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, wymaga aby z przedłożonego zobowiązania lub innych dokumentów wynikał w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,

- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Uwaga: W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują dostawy lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Podmiot taki musi uczestniczyć w wykonaniu dostaw lub usług w charakterze podwykonawcy.

3. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu zobowiązującego się do udostępnienia zasobów, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego jest obowiązany do zastąpienia tego podmiotu innym podmiotem lub podmiotami lub do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, pod warunkiem wykazania zdolności technicznych lub zawodowych w stopniu wymaganym w trakcie postępowania.

5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

Rozdział XV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

1. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy, które należy złożyć wraz z ofertą:

1) Oświadczenia Wykonawcy:

a) o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 3 do SWZ**

b) spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2 do SWZ** , które zawiera:

- informacje stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,

2) Formularz ofertowy - **Załącznik Nr 1 do SWZ**

3) Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie:

a) w przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru - pełnomocnictwo do podpisania oferty lub podpisania oferty i zawarcia umowy,

b) w przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu.

4) Zobowiązanie innego podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca, oddania do dyspozycji

Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawcy nie posiadają wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5) Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została wybrana uzyskując najwyższą punktację, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

6) Podmiotowe środki dowodowe wymagane są od Wykonawców obejmują:

- a) Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wyżej wymienione oświadczenie należy złożyć w oparciu o zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego (www.bip.pyrzyce.um.gov.pl zakładka zamówienia publiczne) wykaz złożonych w danym postępowaniu ofert, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w **Załączniku nr 5 do SWZ**

b) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia

c) Polisa Ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia na wszystkie i jedno zdarzenie na kwotę nie mniejszą niż 100 000 zł .

- dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

d) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawcy nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu:

- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłatą składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

- Dokumenty/oświadczenia powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.

e) Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Dokumenty/oświadczenia powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

7) W przypadku gdy Wykonawca składa inne dokumenty niż poświadczenia (referencje), zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania referencji. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o ich należyтым wykonaniu.

8) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

9) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

10. Zamawiający odrzuca ofertę złożoną osobno lub wspólnie, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 8) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 9) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 10) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art.223 ust.2 pkt.3;
- 11) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 13) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust.2 pkt.3;

Rozdział XVI. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zamawiający pracuje w następujących dniach i godzinach: w poniedziałek w godz.: 8:00-16:00, od wtorku do piątku w godz.: 7:00 – 15:00,
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu strony internetowej
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings
3. Link do postępowania dostępny jest na Profilu Nabywcy Zamawiającego:

- 1) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Sandra Wróbel telefon 91 39 70 352 e-mail s.wrobel@pyrzyce.um.gov.pl
 - 2) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w regulaminie.
 - 3) Instrukcja składania ofert oraz sposobu komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami, zwana dalej „instrukcją”, jest integralną częścią platformazakupowa.pl i dostępna jest na stronie dotyczącej prowadzonego postępowania.
 - 4) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (np. zadawanie pytań, uzupełnianie oświadczeń lub dokumentów na wezwanie Zamawiającego) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem strony internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings formularza **Wyślij wiadomość** dostępnego na stronie dotyczącej prowadzonego postępowania.
 - 5) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020r. poz. 2415).
 - 6) Zgodnie z art. 8 ustawy Pzp, :
 - termin oznaczony w godzinach rozpoczyna się z początkiem pierwszej godziny i kończy się z upływem ostatniej godziny.
 - jeżeli początkiem terminu oznaczonego w godzinach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu godziny, w której to zdarzenie nastąpiło.
 - termin obejmujący dwa lub więcej dni zawiera co najmniej dwa dni robocze.
 - dniem roboczym nie jest dzień uznany ustawowo za wolny od pracy oraz sobota.
 - 7) **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.**
 - 8) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w Rozdziale XV ust. 3 pkt.7, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
 - 9) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 10) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania na stronie https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings prowadzonego postępowania, na której udostępnił specyfikację.
 - 11) Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować przy użyciu platformazakupowa.pl. zaznaczając, którego rozdziału postępowania zapytanie dotyczy.
 - 12) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji i będą wiążące przy składaniu ofert.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację udostępnia za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
6. Zamawiający przedłuży termin składania ofert jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia za pośrednictwem platformazakupowa.pl.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią specyfikacji warunków zamówienia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

Rozdział XVII. Wymagania dotyczące wadium

1. W przedmiotowym postępowaniu jest wymagane wadium. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości:

5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) w terminie do 16 maja 2025 r., do godz. 9⁰⁰

Wadium uznaje się za prawidłowo wniesione gdy środki znajdują się na rachunku Zamawiającego przed terminem składania ofert.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach przewidzianych art. 97 ust 7 Ustawy, tj.:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości tj. (Dz.U.2022.2080 z późn. zm.)

Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: w BNP PARIBAS nr **07 2030 0045 1110 0000 0112 5470** z adnotacją na blankiecie przelewu: **Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 oraz budynków Archiwum Zakładowego.**

Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.- zgodnie z art. 97 ust. 5 Ustawy,

3. Wadium wnoszone w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielonych przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia. Za pomocą platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings

4. Z treści wadium wnoszonego w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie przez Zamawiającego w terminie związanym ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium, w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 5 i 6 Ustawy. Jeśli treść wnoszonego wadium będzie ograniczać w jakikolwiek sposób bezwarunkowy i na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego wypłatę wadium Zamawiający uzna, że wadium zostało nieskutecznie wniesione.

5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja ma być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę Wykonawcy, beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazania ich siedziby,
- b) oznaczenie postępowania,

- c) określenie przedmiotu postępowania,
- d) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- e) kwotę gwarancji,
- f) termin ważności gwarancji.

W przypadku wadium wnoszonego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jako zobowiązanego należy oznaczyć wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 6. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
- 7. Zgodnie z art. 97 ust. 5 ustawy wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
- 8. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie zostanie zaliczone na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 9. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium w zaznaczonym terminie, zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta zostanie odrzucona.
- 10. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 98 Ustawy.
- 11. Zgodnie z art. 98 ust 6 Ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art.128 ust.1 z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art.106 ust.1 oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust.2 pkt.3,, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 12. Zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 2) Ustawy, utracić wadium na rzecz Zamawiającego może Wykonawca, którego oferta została wybrana, jeżeli:
 - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 13. W przypadku wnoszenia wadium w innych niż „pieniądz” formach, wymagalne jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia.

Rozdział XVIII Termin związania z ofertą

- 1. Wykonawca pozostaje związany z ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, to jest do dnia 14 czerwca 2025r.
- 2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z dniem otwarcia ofert.
- 3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej ofert nie nastąpi przed upływem terminu związania z ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania z ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazany przez niego okres, nie dłużej niż 30 dni.
- 4. Przedłużenie terminu związania z ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie .
- 5. Przedłużenie terminu związania z ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem terminu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe , z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania z ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej , obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XIX Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonywanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w usługi jeżeli są już znani.
4. Wykonawca zawiadamia o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
5. Zamawiający będzie badał, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o którym mowa w art. 108 i art. 109 Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
6. W przypadku, o którym mowa powyżej, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 118 ust.1, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stosunku nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Rozdział XX Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na specyfikację warunków zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej ofertę na formularzu ofertowym Zamawiającego w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem, że w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. Za korzystanie z platformy w celu złożenia oferty Wykonawca nie ponosi kosztów.
4. Ofertę, oświadczenia, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale XIV ust. 1 SWZ sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zwanym dalej

„rozporządzeniem”, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:

- 1) 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Ofertę, oświadczenia, zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale XIV ust. 1 SWZ, dokumenty i oświadczenia należy wczytać **jako załączniki** na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy.
10. **Oferta i oświadczenia muszą być podpisane osobno przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**
11. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, w imieniu wykonawców uznaje się:
 - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy w rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw,
 - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
 - d) w przypadku gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich wspólników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych wspólników.
Upoważnienie/pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

13. Na ofertę składają się:

1. Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz oferty;
2. Załącznik nr 2 do SWZ - Oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu;
3. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 7 do SWZ – RODO

Rozdział XXI Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza na Platformie na stronie postępowania, znajdującej się pod adresem wskazanym na stronie internetowej
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings w terminie do dnia 16 maja 2025r. do godziny 9:00.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 maja 2025r., o godz. 9:30 w siedzibie Zamawiającego.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty o którym mowa w Rozdziale XIV ust.1 SWZ w postaci elektronicznej zgodnie z wymaganiami SWZ.

3. Instrukcja składania oferty:

1) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**

2) Oferta i inne dokumenty składane w postaci elektronicznej muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku**.

5. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

6. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w odrębnym pliku z opisem „Tajemnica przedsiębiorstwa nr ...”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

7. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostaną otwarte.

2) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Rozdział XXII Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczania

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów

<u>Nr</u>	<u>Nazwa kryterium</u>	<u>Waga</u>
<u>1</u>	Najniższa cena brutto wykonania usługi	60% (0,60)
<u>2</u>	Termin płatności wyliczany wg poniższej zasady: 1) od 7 do 14 dni – 10 pkt 2) od 15 do 22 dni – 20 pkt 3) od 23 dni do 30 dni - 40 pkt	40% (0,40)

2. Punkty przyznawane za podane kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Całkowita ocena oferty będzie wyliczana wg wzoru:

$$P_i = C_i + T_i$$

gdzie:

P_i – ocena punktowa oferty badanej

C_i – liczba pkt oferty badanej za kryterium „najniższa cena brutto za miesięczne wykonanie usługi”

T_i – liczba pkt oferty badanej za kryterium „termin płatności”

i – numer oferty badanej

Wyniki wszystkich obliczeń dokonanych na potrzeby tego przetargu zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku (zaokrąglenia dokonujemy wg zasad stosowanych w matematyce, tzn. od 5 w „górze”, poniżej pozostawiamy bez zmian).

- Kryterium „najniższa cena brutto za wykonanie usługi miesięczne ” (C_i , maksymalnie 60 pkt).

Oferta o najniższej cenie brutto za wykonanie usługi miesięcznie otrzymuje 60 pkt, pozostałe oferty otrzymują liczbę pkt wyliczoną wg wzoru:

$$C_i = C_n / C_b \times 60\%$$

gdzie:

C – liczba pkt oferty badanej za kryterium „najniższa cena brutto za wykonanie usługi miesięczne”

i – numer oferty badanej

C_n – oferta najniższej ceny wykonania usługi za miesiąc

C_b – oferta badanej złożonej oferty wykonania usługi

- Kryterium termin płatności

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

a) od 7 do 14 dni – 10 pkt

b) od 15 do 22 dni – 20 pkt

c) od 23 do 30 dni – 40 pkt

Oferty zawierające termin płatności krótszy niż 7 dni od daty otrzymania faktury i dłuższy niż 30 dni podlegają odrzuceniu.

3. Oferta złożona przez Wykonawcę może maksymalnie otrzymać 100 pkt.

4. W toku dokonywania badania i oceny ofert *Zamawiający* może żądać udzielenia przez *Wykonawcę* wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między *Zamawiającym*, a *Wykonawcą* negocjacji dotyczących złożonej oferty.

5. *Zamawiający* w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do *Wykonawcy* o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

6. *Zamawiający*, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla *Wykonawcy*, oryginalność projektu *Wykonawcy* oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
9. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków *Wykonawcy*, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

Rozdział XXIII Sposób obliczenia ceny

1. Wszystkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
2. W przypadku zmiany przepisów dotyczących ustawy o podatku od towarów i usług, strony obowiązująć będzie cena z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
3. Cenę należy podać zgodnie z formularzem ofertowym będącym załącznikiem nr 1 do SWZ.
4. Sposób przedstawienia ceny w ofercie:

cena ryczałtowa za wykonanie całości zadania bez podatku VAT;.....powiększona o podatek VAT, w wysokości..... zł, to jest łącznie należność ryczałtowa w wysokości..... zł brutto (słownie:.....).
5. Cena oferty ma charakter ryczałtowy.
6. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składki związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty prac związanych z przygotowaniem do realizacji usługi, zabezpieczenie kosztów dotyczących materiałów niezbędnych do świadczenia usługi, wyposażenia stanowisk pracy osób realizujących usługę, koszty związane ubezpieczeniami, zakładane marże koszt ryzyk pojawiających się podczas realizacji zamówienia jakie na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy. Ceny należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku u zamawiającego podatkowego zgodnie z przepisami podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczony do przedstawionej faktury w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania zobowiązania.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
9. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia nie dopuszcza się wariantowości cen.
10. Wszystkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 Ustawy.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

c) unieważnieniu postępowania.

2. **Zamawiający** niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację, o której mowa w ust. 1 (www.bip.pyrzyce.um.gov.pl w zakładce „Zamówienie publiczne – informacja o wynikach przetargów” oraz https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings w zakładce „Wiadomość publiczna”.

3. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Nie przedstawienie kopii w/w dokumentu uznane będzie za uchylenie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

Rozdział XXV Istotne postanowienia dotyczące umowy

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
- w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

3. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

5. Przesłanki zmiany umowy określa §12 projektu umowy.

Rozdział XXVI Środki ochrony prawnej

Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX (art. 505-590) Ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15

Rozdział XXVII Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
 - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
 - 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (zgodnie z Zarządzeniem Nr 103/2015 Burmistrza Pырzyc z 19.03.2015 roku w sprawie wysokości opłat za udostępnienie informacji publicznej).
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Ustawy, rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz Kodeks Cywilny.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do SWZ - Formularz oferty;
2. Załącznik nr 2 do SWZ - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
4. Załącznik nr 4 do SWZ - Wzór umowy;
5. Załącznik nr 5 do SWZ - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 do SWZ - Wykaz usług;
7. Załącznik nr 7 do SWZ - RODO.