

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – dalej pzp, w postępowaniu na usługę sprzątania dwóch budynków Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, przy ul. Łąkowej 1-2, znak: 02/ZP/2021**

**Rodzaj zamówienia: usługi**

**Załączniki do SIWZ:**

Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Nr 2 – Formularz ofertowy

Nr 3 – Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Nr 4 – Wzór wykazu usług

Nr 5 - Wzór wykazu osób

Nr 6 – wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do realizacji zamówienia

Nr 7 – wzór umowy

**Zatwierdzam**

**Gdańsk, dnia 04.03.2021 r.**

.....

**ZAMAWIAJĄCY:**

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki

ul. Łąkowa 1-2

80-743 Gdańsk

tel.: (58)300-92-12, (58) 300-92-01; faks: (58) 300-92-10

e-mail: [k.taper@amuz.gda.pl](mailto:k.taper@amuz.gda.pl)

adres strony internetowej: [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl)

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>;

<https://bip.amuz.gda.pl/>

**I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz w oparciu o niniejszą Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa sprzątnia dwóch budynków Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zlokalizowanych przy ul. Łąkowej 1-2.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnie budynków o powierzchniach:
  - 1) Budynek A „czerwony” – 1.588 m<sup>2</sup>
  - 2) Budynek B „żółty” – 4.376 m<sup>2</sup>Powierzchnie podlegające usłudze sprzątnia stanowią ok. 70% powierzchni użytkowych.
3. **Zakres przedmiotu umowy obejmuje także poniższe wymagania Zamawiającego**
  - 1) Zapewnienie odpowiedniego sprzętu do realizacji usługi (w tym odkurzacze, urządzenie do czyszczenia wykładzin, urządzenie do czyszczenia glazury i terakoty, urządzenie

- wykorzystywane podczas prac związanych z pielęgnacją, czyszczeniem i konserwacją podłóg drewnianych, PCV, drabiny/podnośniki do mycia okien itp.).
- 2) Zakup i dostawę materiałów i środków niezbędnych do wykonania usługi sprzątnięcia i utrzymania w/w pomieszczeń w należytej czystości (na koszt Wykonawcy), takich jak: woreczki higieniczne, odświeżacze powietrza, worki na śmieci dopasowane do pojemników i koszy na odpady (segregacji odpadów) oraz do niszczarek (worki o pojemności 30, 60, 120), gąbeczki do mycia naczyń, szmatki gąbczaste, płyn do mycia naczyń. Wykonawca zapewni również środki myjące oraz czyszczące lub konserwujące (płyny, emulsje, pasty itp.) odpowiednie do danego rodzaju powierzchni i niezbędne do prawidłowego wykonania usługi – zgodnie z instrukcjami użytkownika i konserwacji.
  - 3) Zapewnienie nadzoru - koordynatora pełniącego nadzór nad osobami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej, odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym. Koordynator nie może być pracownikiem ekipy sprzątnięcia wykonującym pracę w obiektach Zamawiającego. Koordynator będzie dokonywał kontroli jakości usług co najmniej 1 raz w tygodniu oraz na żądanie Zamawiającego.
  - 4) Dysponowanie minimum dwoma dodatkowymi osobami na zastępstwo członków ekipy sprzątnięcia, poza osobami wskazanymi w warunkach udziału w postępowaniu.
  - 5) Używanie, podczas realizacji zamówienia, sprzętu koniecznego do właściwego wykonania usługi.
4. Usługa będzie realizowana przez personel Wykonawcy, w ilości osób niezbędnej do należytego wykonania umowy, nie mniejszej niż 5 osób.
  5. **Zamówienie realizowane będzie przez 6 dni w tygodniu, tj. pon/wt, wt/śr, śr/czw, czw/pt, pt/sob, nd/pn, w godzinach 21.30 – 6.00.**
  6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz ilości zawiera załącznik nr 1 do SWZ.
  7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  8. Prace stanowiące przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany wykonać w sposób zapewniający ciągłość pracy Zamawiającego i uwzględniający specyfikę obiektu, w którym prowadzone są prace (obiekt czynny).
  9. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – przedmiot główny:  
90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków  
90911300-9 Usługi czyszczenia okien
  10. Wykonawca będzie zobowiązany wykonywać zamówienie zgodnie z niniejszą SWZ, zawartą umową i ofertą przetargową.
  11. **Podczas realizacji zamówienia należy respektować fakt, iż budynek Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku przy ul. Łąkowej 1-2 został wpisany do rejestru zabytków pod numerem 1146 decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku z dnia 23 kwietnia 1996 roku – obecnie pod numerem 1591 rejestru zabytków nieruchomych województwa pomorskiego i znajduje się w układzie urbanistycznym miasta Gdańska wpisanym do rejestru zabytków pod nr 8 decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku z dnia 11.10.1947 r. - obecnie pod nr 15 rejestru**

**zabytków województwa pomorskiego, uznanego ponadto zarządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 08.09.1994 roku za pomnik historii.**

12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8
14. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności sprzątanania wymienione w załączniku nr 1 do SWZ, z wyjątkiem osoby koordynatora.

### **III. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

### **IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji umowy: od daty podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.
2. Umowa realizowana będzie na terenie Gdańska, w lokalizacji wskazanej w pkt II.1 SWZ.

### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB OCENY ICH SPEŁNIANIA, WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VI SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:**
    - a) wykonali, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia w ramach odrębnych umów obejmujące swoim zakresem usługi sprzątanania, w tym co najmniej jedną usługę sprzątanania w obiektach użyteczności publicznej, w rozumieniu § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1065), z których:
      - każda miała wartość co najmniej 250.000,00 zł brutto,

- każda była wykonywana przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- co najmniej jedna była wykonywana w co najmniej dwóch różnych obiektach o łącznej powierzchni przekraczającej 3000 m<sup>2</sup>;

b) skierują do realizacji zamówienia:

osobę koordynatora posiadającą biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie, pełniącą nadzór nad osobami wykonującymi bezpośrednio czynności sprzątnia, odpowiedzialną za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty Zamawiającym, posiadającą wykształcenie co najmniej średnie oraz co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu czynności koordynatora usług sprzątnia w budynkach użyteczności publicznej, w rozumieniu § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, o powierzchni minimum 1000 m<sup>2</sup>, w okresie ostatnich 6. (sześciu) lat przed upływem terminu składania ofert – przy czym koordynator nie może być wyznaczony spośród osób wykonujących bezpośrednio czynności sprzątnia.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 p.z.p;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

## VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE) ORAZ PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć** aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ;

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) wykaz usług porównywalnych z usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 4 do SWZ**;
  - 2) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ**
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć następujące przedmiotowe środki dowodowe:**

- 1) certyfikat systemu zarządzania jakością wg ISO 9001:2015, certyfikat „Gwarant Czystości i Higieny” lub równoważny certyfikat branżowy
8. Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym w wezwaniu terminie.
9. Postanowień ust. 7 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.
10. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.

## VIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – **zgodnie z wzorem na załączniku nr 6 do SWZ**
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym

przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. **UWAGA:** 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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VII SWZ.

#### **IX. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**

#### **X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).



3. **Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt . Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym .**
4. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> na adres elektronicznej skrzynki podawczej Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki: /AMuzGdansk/SkrytkaESP, lub poczty elektronicznej e-mail: [k.taper@amuz.gda.pl](mailto:k.taper@amuz.gda.pl)  
Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Katarzyna Taper.  
Rekomenduje się używanie w korespondencji z Zamawiającym (zapytania, wnioski, wyjaśnienia oraz dokumenty inne niż wymienione w ust. 3), wskazanego powyżej adresu e-mail.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego Regulaminu.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
9. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
10. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

## **XI. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI 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 USTAWY PZP**

Zamawiający **nie przewiduje** sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w niniejszej SWZ.

## **XII. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Pytania Wykonawców powinny być przesłane pocztą elektroniczną na adres: [k.taper@amuz.gda.pl](mailto:k.taper@amuz.gda.pl) (rekomendowane) lub za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na Platformie ePUAP. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczana na stronie internetowej: [www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl), w BIP w zakładce „Zamówienia publiczne”, bez ujawniania źródła zapytania.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ;
  - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
  - 3) dowód wniesienia wadium (jeśli wymaga się wniesienia wadium);

- 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W tym celu informacje te powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na miniPortalu i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
10. Przed upływem terminu składania ofert. W celu zmiany oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o zmianie oferty. Wykonawca złoży nową, zmienioną, zaszyfrowaną ofertę wypełniając po raz kolejny formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.
11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XIV. Wadium**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

**XV. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową brutto i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza

**XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do dnia 13 kwietnia 2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

**XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zgodną z ustawą Pzp i wymaganiami SWZ.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **15 marca 2021, do godz. 11.00**. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę a pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [miniportal.uzp.gov.pl](http://miniportal.uzp.gov.pl), w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „formularz do komunikacji”).
10. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Otwarcie ofert następuje w dniu **15 marca 2021 r. o godzinie 12:00**
13. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
14. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
15. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
16. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
17. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) cena – 60%
  - 2) doświadczenie koordynatora - 10%
  - 3) posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością wg ISO 9001:2015., certyfikatu „Gwarant Czystości i Higieny” lub równoważnego certyfikatu branżowego – 30%
2. **Sposób oceny ofert dla kryterium 1 (WK1) – cena:**
  - 1) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez wykonawców,
  - 2) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów,

3) ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:  $W_{KI} = [C_N / C_R \times \% \text{ wagi}] \times 100$

$W_{KI}$  - suma punktów dla kryterium,

$C_N$  - najniższa oferowana cena spośród badanych ofert,

$C_R$  - cena oferty badanej,

% wagi – znaczenie procentowe danego kryterium, w przypadku ceny – 60%

### 3. Sposób oceny ofert dla kryterium 2 (WK2) – doświadczenie koordynatora

Maksymalnie w kryterium „Doświadczenie koordynatora” oferta może otrzymać 10 punktów [WK2].

Minimalne wymagane doświadczenie koordynatora, które nabył w okresie ostatnich (sześciu) lat przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z postanowieniami pkt V.2.1 lit.b) SWZ, wynosi 1 (jeden) rok.

1) Zamawiający przyzna ofercie w tym kryterium punkty, gdy Wykonawca wskaże w treści oferty osobę posiadającą dłuższe (ponad minimalne wymagane) doświadczenie w pełnieniu funkcji koordynatora usług sprzątaniam w budynkach użyteczności publicznej o powierzchni minimum 1000 m<sup>2</sup>, nabyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, w następujący sposób:

- a) wymagane minimalne roczne doświadczenie + dodatkowo minimum 1 rok, razem minimum 2 lata doświadczenia: 10 punktów.
- b) Doświadczenie nabyte przez koordynatora usług sprzątaniam w tym samym czasie podczas wykonywania czynności na rzecz różnych odbiorców usług nie sumuje się – przedmiotem oceny punktowej jest doświadczenie nabyte w następujących po sobie okresach czasu, a nie odrębnie w ramach różnych zamówień, czy też poszczególnych budynków, w tym samym okresie czasu.
- c) W sytuacji, gdy Wykonawca poda w ofercie minimalne wymagane doświadczenie koordynatora usług sprzątaniam, tj. roczne – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.
- d) W sytuacji, gdy Wykonawca poda w ofercie informacje o doświadczeniu koordynatora usług sprzątaniam w taki sposób, iż niemożliwe będzie obiektywne ustalenie jaki okres doświadczenia przypada na ostatnie 5. lat przed upływem terminu składania ofert (np. w przypadku podania doświadczenia dłuższego niż 5 lat), Zamawiający przyjmie, iż proponowany koordynator usług sprzątaniam posiada jedynie minimalne wymagane doświadczenie, tj. rok i oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.
- e) W sytuacji, gdy Wykonawca poda w ofercie niepełną ilość lat doświadczenia, Zamawiający dokona zaokrąglenia podanych wartości „w dół”, w taki sposób, że np. 1 rok i 6 miesięcy będzie to 1 rok doświadczenia, itd.
- f) W sytuacji, gdy Wykonawca wskaże więcej niż jedną osobę mającą pełnić funkcję koordynatora usług sprzątaniam, jego oferta zostanie odrzucona.

2) Podane w ofercie doświadczenie zostanie zweryfikowane przez Zamawiającego na etapie badania, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o

złożony przez Wykonawcę wykaz osób, o którym mowa w VII.4 pkt 2) SWZ sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ:

a) przedmiotem oceny w ramach kryteriów oceny ofert jest wyłącznie doświadczenie nabyte w okresie ostatnich 5. lat przed upływem terminu składania ofert – w sytuacji, gdy okaże się, że Wykonawca podał w ofercie informacje o doświadczeniu wykraczającym poza wskazany okres czasu, doświadczenie to nie będzie miało wpływu na ocenę oferty Wykonawcy;

b) w sytuacji, gdy podany przez Wykonawcę okres doświadczenia koordynatora usług sprzątnięcia nie znajdzie potwierdzenia w wykazie osób w zakresie jego długości lub okresu czasu, w którym zostało nabyte, lub też rodzaju budynków lub powierzchni budynków, w których doświadczenie zostało nabyte – Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów ofercie Wykonawcy.

3) W przypadku podania przez Wykonawcę w ofercie informacji, które spowodują przyznanie jego ofercie wyższej liczby punktów, niż powinna ona otrzymać na podstawie obiektywnych informacji o doświadczeniu koordynatora usług sprzątnięcia lub też informacji nie znajdujących potwierdzenia w złożonym następnie wykazie osób, o którym mowa w pkt VII.4 pkt 2) SWZ sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ, jego oferta nie otrzyma żadnych punktów w niniejszym kryterium.

4. **Sposób oceny ofert dla kryterium 3 (WK3)** - posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością wg ISO 9001:2015., certyfikatu „Gwarant Czystości i Higieny” lub równoważnego certyfikatu branżowego.

Maksymalnie w tym kryterium Wykonawca może otrzymać 30 punktów.

W przypadku posiadania systemu zarządzania jakością określonego w kryterium, potwierdzonego stosownym certyfikatem, Wykonawca otrzyma 30 pkt. W przypadku nie załączenia do oferty stosownego certyfikatu w celu uzyskania punktów w kryterium oceny ofert, Wykonawca uzyska 0 punktów w kryterium.

#### 5. Wybór oferty najkorzystniejszej:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów w kryteriach:  $\sum = WK1 + WK2 + WK3$

### XIX. ZASADY I TRYB WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert przez komisję przetargową na podstawie kryteriów oceny określonych w pkt. XVIII SWZ.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. 3. Zamawiający poprawi w ofertach:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe;



- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,  
niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 Ustawy Pzp.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę (ilość punktów) w oparciu o kryteria wskazane w pkt. XVIII SIWZ.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający **wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie zostanie wniesione przed zawarciem umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
4. Pozostałe warunki wniesienia oraz zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zostały określone we wzorze umowy (**zał. nr 7 do SWZ**).

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

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

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

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, z siedzibą w Gdańsku przy ul. Łąkowej 1-2.
  - w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk, pocztą elektroniczną na adres e mail: [iodo@amuz.gda.pl](mailto:iodo@amuz.gda.pl).

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Posiada Pan/Pani:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Pieczęć Wykonawcy

**OFERTA****na usługę sprzątania dwóch budynków Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, przy ul. Łąkowej 1-2, znak: 02/ZP/2021**

.....  
*nazwa wykonawcy*

.....  
*adres*

.....  
*Regon, NIP*

.....  
*telefon, e-mail, nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie oferty*

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

**Ryczałtowa jednostkowa cena netto za 1 m-c:** .....zł x 9 miesięcy = .....zł netto

**Podatek VAT:** .....%

**brutto** - ..... zł

(słownie brutto

.....)

2. Akceptuję/akceptujemy wskazany w SWZ termin realizacji zamówienia.

3. Oświadczam, iż osoba, jaką Wykonawca zamierza skierować do pełnienia funkcji koordynatora:

.....  
*(imię i nazwisko koordynatora)*

posiada ..... lat (podać ilość lat doświadczenia koordynatora) w pełnieniu tej funkcji, nabytego w okresie ostatnich 5. (pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a także spełnia warunek udziału w postępowaniu wskazanym w pkt V.2.1) lit. b) SWZ w zakresie kwalifikacji i wykształcenia.

4. Akceptuję wskazany w SWZ czas związania ofertą – 30 dni od upływu terminu do składania ofert, tj. do dnia 13 kwietnia 2021 r.

5. Oświadczam, że zawarty w specyfikacji warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na takich właśnie warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,

6. Oświadczam, iż cena brutto oferty obejmuje zakres przedmiotu zamówienia określony w SWZ oraz zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
7. W przypadku wykonawców występujących wspólnie zamówienie zostanie wykonane w następujący sposób (jeśli dotyczy):

7. Zamówienie wykonam:

- samodzielnie\*

- przy udziale podwykonawców, którym powierzę/-my wykonanie następujących części zamówienia

Lp.	Nazwa/firma podwykonawcy	Wskazanie części zamówienia	Wskazanie wartości procentowej lub liczbowej zamówienia powierzonego podwykonawcy

8. Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję (należy wstawić znak „x” we właściwe pole) jest:

- małym przedsiębiorcą     średnim przedsiębiorcą

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1292)

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)

9. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym);

10. Zobowiązuję się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałismy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*

(\*) W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 wskazanego powyżej rozporządzenia, oświadczenia o powyższej treści Wykonawca nie składa (należy usunąć powyższą treść np. poprzez jej wykreślenie).

12. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do koordynacji realizacji umowy jest Pan/i ....., tel. ...., e-mail: .....

13. Do niniejszej oferty załączam wymagane w SWZ dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

4) .....

Ofertę niniejszą składam na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

.....  
miejscowość i data

\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania wykonawcy



*Załącznik nr 3 do SWZ*

.....  
*/pieczęć firmowa/*

**Oświadczenie\* o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **usługa sprzątania dwóch budynków Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, przy ul. Łąkowej 1-2, znak: 02/ZP/2021**, prowadzonego przez Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, oświadczam, co następuje:

**I. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU****Informacja dotycząca Wykonawcy**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, czyli w zakresie okoliczności, które Zamawiający wskazał w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w specyfikacji warunków zamówienia.* ). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:  
.....

**II. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt V SWZ.

1. Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt V ..... SWZ (*wskazać właściwą jednostkę redakcyjną SWZ, w której określono warunki udziału w postępowaniu*), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:  
.....  
.....

w następującym zakresie: .....

**III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu,

tj.:.....

(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG*)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**IV. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania  
wykonawcy*

*\*W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców*

**WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG**

Lp.	Przedmiot dostawy (zgodnie z opisem warunku udziału w postępowaniu wskazanym w pkt V SWZ)	Wartość dostawy (brutto)	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Podmiot, na rzecz którego dostawy zostały zrealizowane

**UWAGA!** Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie  
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym wykazie są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością  
konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
*data*

.....  
*podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*

## Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia

Lp.	Imię i nazwisko	Podstawa dysponowania osobą*	Posiadane uprawnienia (zgodnie z warunkiem określonym w pkt V SWZ)	Zakres czynności wykonywanych w ramach zamówienia
1.				
2.				
3.				

\*Np. umowa o pracę, zawarta umowa cywilno-prawna, udostępnienie przez inny podmiot

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis i pieczęć osoby/osób  
uprawnionej do  
reprezentowania wykonawcy

**Zobowiązanie podmiotu  
do oddania do dyspozycji Wykonawcy  
niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia**

Ja:

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, stanowisko – właściciel, członek zarządu, prokurent,  
pełnomocnik, itp.)

Działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania niżej wymienionych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....  
(określenie zasobu: sytuacja finansowa lub ekonomiczna, zdolność techniczna lub zawodowa)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
(nazwa Wykonawcy)

w trakcie wykonywania zamówienia **usługę sprzątania dwóch budynków Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, przy ul. Łąkowej 1-2, znak: 02/ZP/2021**, oświadczam, iż:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

2) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

3) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....  
.....  
.....

4) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....  
.....  
.....

5) w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuję usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

.....  
.....

.....  
*Data*

.....  
*podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania podmiotu  
udostępniającego swoje zasoby*

Zamiast oświadczenia sporządzonego na podstawie niniejszego formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. Zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 22a Ustawy Pzp,
2. Dokumenty które określają:
  - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
    - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.