

Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław  
NIP: 8971383551  
Liceum Ogólnokształcące nr V  
im. gen. Jakuba Jasińskiego ul. J. Kuronia 14  
50-550 Wrocław

Tel. (+48 71) 798-69-13  
Strona internetowa: [www.lo5.wroc.pl](http://www.lo5.wroc.pl)  
<https://ezamowienia.gov.pl>  
e-mail: vlo@lo5.wroc.pl

Znak sprawy: ZP-01-LOV-2026/Z

Wrocław, dnia 04.08.2026r.

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **TRYB PODSTAWOWY**

art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.  
o wartości nie przekraczającej progów unijnych.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.  
Składanie ofert następuje za pośrednictwem e-Zamówienia.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-bdf74914-d443-4a19-82d3-6f78d1025c99>  
Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.  
pn:

**Świadczenie usług w zakresie sprzątania w budynku  
Liceum Ogólnokształcącego nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego  
we Wrocławiu, przy ul. J. Kuronia 14**

**CPV 90919300-5 Usługi sprzątania szkół**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.  
Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów,  
oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.  
Zgodnie z art. 61. ust. 1. oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych  
komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji  
elektronicznej, pliki należy opatrzyć:  
– kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub  
– podpisem zaufanym (elektronicznym), lub  
– podpisem osobistym (elektronicznym)

### **Zamawiający:**

#### **GMINA WROCLAW**

pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław w imieniu której działa:  
Liceum Ogólnokształcące nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego  
ul. J. Kuronia 14, 50-550 Wrocław

### **ZATWIERDZAM:**

Mariola Kuźmicka-Mazurek  
( - )

.....  
*Podpis Dyrektora lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Zamawiającego*

## SPIS TREŚCI

- I. Informacje ogólne
- II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
- III. Tryb udzielenia zamówienia
- IV. Informacja, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji
- V. Opis przedmiotu zamówienia
- VI. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
- VII. Termin wykonania zamówienia
- VIII. Podstawy wykluczenia
- IX. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu
- X. Informacja o wymaganych podmiotowych środkach dowodowych
- XI. Wymagania dotyczące wadium.
- XII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami
- XIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej
- XIV. Termin związania ofertą
- XV. Opis sposobu przygotowania oferty
- XVI. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- XVII. Sposób oraz termin składania ofert
- XVIII. Termin otwarcia ofert
- XIX. Sposób obliczenia ceny
- XX. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XXI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
- XXII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy
- XXIV. Opis przedmiotu zamówienia.

### Załączniki do SWZ:

1. załącznik nr 1 formularz oferty
2. załącznik nr 2 oświadczenie wykonawcy zgodne z art. 125 ust. 1 pzp
3. Załącznik nr 3 oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
5. załącznik nr 5 wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
6. załącznik nr 6 wzór umowy
7. załącznik nr 7 wykaz usług
8. załącznik nr 8 (tab. 8) zestawienie powierzchni do sprzątania.
9. załącznik nr 9 oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

## I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. GMINA WROCLAW pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław w imieniu której działa: Liceum Ogólnokształcące nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego, ul. J. Kuronia 14, 50-550 Wrocław, zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza Wykonawców do udziału w postępowaniu na zadanie:  
**Świadczenie usług w zakresie sprzątania w budynku Liceum Ogólnokształcącym nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego we Wrocławiu przy ul. Kuronia 14.**
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 793) zwaną dalej „ustawą Pzp”, „ustawą” lub „Pzp”.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych.  
Ogłoszenie nr 2026/BZP 00371056 z dnia 2026-07-30  
Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia nr 2026/BZP 00377630 z dnia 04.08.2026r.  
Identyfikator postępowania: ocids-148610-bdf74914-d443-4a19-82d3-6f78d1025c99
4. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
5. SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia, będą udostępniane na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>
6. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Ustawą Pzp, w języku polskim (art. 20 ust. 2 Ustawy Pzp), w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp (bez przeprowadzenia negocjacji).
7. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych - oferta musi obejmować całość zamówienia.
9. Zamówienie nie zostało podzielone na części ze względów organizacyjnych, technicznych i celowościowych. Brak jest możliwości realizowania zamówienia równocześnie przez różnych wykonawców
10. W prowadzonym postępowaniu Zamawiający:
  - a) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
  - b) nie przewiduje zebrania Wykonawców,
  - c) nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia (art. 442 Ustawy Pzp),
  - d) nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 Ustawy Pzp,
  - e) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawców w postępowaniu (z zastrzeżeniem art. 261 Ustawy Pzp)
  - f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty przygotowania oferty,
  - g) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Ustawy Pzp,
11. Przewiduje się udzielania zamówień, o których mowa w art. 305 w związku art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy Pzp. na powtórzeniu na poziomie 200,00 % podobnych usług. Udzielenie powyższych zamówień może nastąpić w terminie maksymalnie 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia podstawowego. Zakres zamówień i kwota maksymalnego wynagrodzenia umownego uzależnione będą od potrzeb Zamawiającego oraz wysokości środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w danym roku budżetowym, a czas realizacji będzie obejmował dany rok budżetowy
12. Zamówienia o których mowa powyżej zostaną udzielone na warunkach podobnych do udzielenia zamówienia podstawowego, po uprzednich negocjacjach z Wykonawcą (art. 66 ust. 1 ustawy Pzp).
13. Wykonawca, przed zawarciem umowy zobowiązany będzie złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, a na żądanie Zamawiającego, również dokumentów potwierdzających złożone oświadczenia, w zakresie nie szerszym niż w postępowaniu o udzielenie zamówienia podstawowego.
14. Udzielenie powyższych zamówień może nastąpić w terminie maksymalnie 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia podstawowego. Zakres zamówień i kwota maksymalnego wynagrodzenia umownego uzależnione będą od potrzeb Zamawiającego oraz wysokości środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w danym roku budżetowym, a czas realizacji będzie obejmował dany rok budżetowy.
15. Udzielenie powyższych zamówień stanowi uprawnienie a nie obowiązek Zamawiającego.
16. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej albo wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą lub zawodową, są wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.
17. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (art. 218 ust. 1. Ustawy Pzp).
18. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
19. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
20. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w obszarze całości przedmiotowego postępowania.
21. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych (PLN). Nie

przewiduje się rozliczeń w walutach obcych.

**22.** Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń do projektu umowy lub sprzeciwu do umowy lub ich zmian:

**23.** wysokość wynagrodzenia podwykonawcy, nie może być wyższa niż kwota, którą Zamawiający, zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego, zobowiązany jest zapłacić za usługi stanowiące równocześnie przedmiot umowy o podwykonawstwo, z uwzględnieniem wartości wynagrodzeń innych podwykonawców,

**24.** umowa o podwykonawstwo winna zawierać załącznik – harmonogram rzeczowo-finansowy, określający wartości poszczególnych usług. Harmonogram winien zawierać numerację pozycji i nazwy usług odpowiadające numeracji pozycji oraz nazwom usług określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, a ponadto wynagrodzenie danego elementu mniejsze lub równe wynagrodzeniu dookreślonemu w harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy w sprawie zamówienia publicznego (podstawowej),

**25.** końcowy termin realizacji przedmiotu umowy o podwykonawstwo oraz terminy realizacji poszczególnych jej elementów nie mogą wykraczać poza termin realizacji poszczególnych elementów oraz końcowy termin realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego (podstawowej),

do obowiązków podwykonawcy należy powiadomienie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu należności na rachunek bankowy podwykonawcy, o dokonaniu przez Wykonawcę zapłaty za usługi zrealizowane przez podwykonawcę, stanowiące przedmiot umowy o podwykonawstwo, sposób wykonania umowy o podwykonawstwo musi być zgodny ze sposobem w jaki Wykonawca jest zobowiązany wykonać umowę w sprawie zamówienia publicznego,

**26.** Wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo, określone w pkt. 30 niniejszego Rozdziału, stosuje się odpowiednio do projektów umów lub umów o dalsze podwykonawstwo lub ich zmian.

**27.** Zamawiający wskazuje termin 30 dni od przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy lub projektu zmiany umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, na zgłoszenie w formie pisemnej zastrzeżeń Zamawiającego do projektu umowy lub projektu zmiany umowy.

**28.** Zamawiający wskazuje, że umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, o wartości mniejszej niż 0,5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego, nie podlegają obowiązkowi przedkładania Zamawiającemu. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50 000 zł.

**29.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że: 37. 1. Administratorem Twoich danych jest Liceum Ogólnokształcące nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego we Wrocławiu, ul. Jacka Kuronia 14, 50-550 Wrocław (dalej: 1. My). Kontakt z nami możliwy jest pod mailem: vlo@lo5.wroc.pl.

2. Dane kontaktowe do naszego inspektora ochrony danych to: inspektor@coreconsulEng.pl albo CORE ConsulEng sp. z o.o., ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań

3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jak w tytule;

4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Ustawę Pzp;

5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 424 ust. 4 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;

6. obowiązek podania danych osobowych osób 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;

7. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8. posiada każda osoba, której dane udostępniono:

8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących wyłącznie swojej osoby;

8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych dotyczących wyłącznie swojej osoby;

8.3. 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;

8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna osoba, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;

8.5. nie przysługuje osobie, której dane udostępniono:

8.6. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

8.7. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

8.8. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c ROD

**30.** Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

**32.** Zamawiający nie żąda złożenia wszystkich przedmiotowych środków dowodowych w ofercie w niniejszym postępowaniu.

## **II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ SWZ, ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia, będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania  
<https://ezamowienia.gov.pl>

## **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie Zamówienia na usługi w związku z art. 275 pkt 1 – tryb podstawowy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej także „ustawą Pzp”)
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## **IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami, którzy złożą oferty.

## **V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątnia w okresie **od 01.10.2026 r. do 31.08.2027r.** polegające na sprzątniu, utrzymaniu czystości pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych w budynku od poniedziałku do piątku od godz. 6:00 i 16.30 (wg załącznika nr 8 Zestawienie powierzchni do sprzątnia).
2. Wymóg zatrudnienia min. 8 osób.
3. Wspólny Słownik Zamówień : 90919300-5.
4. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Wykonawca wykona zamówienie przy użyciu własnego sprzętu, środków czyszczących, konserwujących i dezynfekujących oraz przy stałym zabezpieczeniu worków foliowych do koszy na śmieci, papieru toaletowego, ręczników papierowych i preparatów do czyszczenia ekranów monitorów.
6. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktycznych na skutek ogłoszenia stanu epidemii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych, w tym okresie tygodniowy czas świadczenia usług, o których mowa w pkt 1, ulega skróceniu o 50%.
7. W przypadku całkowitego zamknięcia szkoły, świadczenie usług, o których mowa w pkt 1, ulega w tym okresie zawieszeniu.
8. Wykonawca kierować będzie do sprzątnia przedmiotowego obiektu pracowników niekaranych.
9. Szczegółowy zakres usług sprzątnia został określony w specyfikacji wraz z częstotliwością ich realizacji, wielkości powierzchni przeznaczone do sprzątnia wraz z określeniem ich rodzaju przedstawione są w załączniku nr 8 do projektu umowy.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbył wizję lokalną zgodnie z art. 131 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp z potwierdzeniem Zamawiającego (dołączone do oferty). Przepis art. 131 ust. 2 wymaga od wykonawców odbycia **wizji lokalnej na miejscu u zamawiającego** w dniu 7 sierpnia od godziny 9.00 do 12.00, niedopełnienie obowiązku udziału w wizji, prowadzi do odrzucenia oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18.
11. Informacje dodatkowe, związane z usługą sprzątnia:
  - kosze na śmieci – 114 szt.
  - umywalki – 68 szt.
  - muszle – 44 szt.
  - pisuary – 16 szt.
  - powierzchnia balustrad szklanych – obie strony – 200 m<sup>2</sup>
  - powierzchnia osłon ppożarowych szklanych – 100 m<sup>2</sup>
  - powierzchnia boiska na dachu - do mycie jeden raz w roku ok. 1405,7m<sup>2</sup>

- powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi 10 664,68 m<sup>2</sup> - szczegółowy wykaz wg załącznika nr 8,
12. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.
  13. Pracownicy, wykonujący usługi sprzątania muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
  14. Zamawiający jest uprawniony do czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności do:
    - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
    - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania tych wymogów;
    - c) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
  15. Wykonawca, w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży niżej wymienione dokumenty.
  16. **Oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę** osób wykonujących czynności zawierające w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy / umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 1998 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega animizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
  17. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projekcie umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.
  18. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  19. Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zauważonych usterek w trakcie realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy.
  20. W przypadku zniszczenia przez Wykonawcę elementów sprzątanym w budynku, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia powstałych szkód. Fakt powstania szkód będzie potwierdzony protokołem sporządzonym przez Zamawiającego i przedstawionym Wykonawcy.
  21. Strony ustalają, że Zamawiającemu przysługuje, na podstawie Protokołu, prawo kompensaty kwoty poniesionych szkód z kwoty wynagrodzenia umownego przysługującego Wykonawcy, o ile Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie naprawił szkody w inny zatwierdzony przez Zamawiającego sposób.
  22. W przypadku zaginięcia (kradzieży) mienia Zamawiającego znajdującego się na terenie Zamawiającego, każda ze stron powinna niezwłocznie zawiadomić drugą stronę, celem sporządzenia odpowiednich protokołów stwierdzających rodzaj i wysokość poniesionych szkód ze wskazaniem okoliczności zdarzenia.
  23. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody Wykonawcy powstałe w trakcie realizacji umowy, chyba że powstały one z winy Zamawiającego.
  24. Zamawiający informuje, że w budynku LOV może przebywać 1100 uczniów i 120 pracowników.

**UWAGA:** Sale, szatnie, toalety, które były wcześniej posprzątane, a rano jest w nich brudno muszą być posprzątane ponownie.

## **VI. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP.**

1. 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) podwykonawców.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
3. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone we Wzorze umowy / Istotnych

postanowieniach do umowy (jeśli dotyczy).

4. 16. Wykonawca, w trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży:

5. **oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę** osób wykonujących czynności zawierające w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia,

6. **poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy / umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

7. W przypadku niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projekcie umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów na celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie **od 1 października 2026 roku do 31 sierpnia 2027 roku**.

## VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku, do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

1.2. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, fakultatywnie z art. 109 ust. 1 pkt 4

1.3. Wykonawca, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia (art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy PZP),

1.4. Wykonawca, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia wskazane w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp,

1.5. Wykonawca, w stosunku do którego zachodzą niżej wymienione podstawy wykluczenia z postępowania, wskazane w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp, tj.:

- 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. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) 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. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791);
- 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;
- który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

2. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy PZP lub podstawy wykluczenia przewidziane w art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp.

3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.).

## IX. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**ZDOLNOŚĆ DO WYSTĘPOWANIA W OBRODZIE GOSPODARCZYM** – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej albo wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą lub zawodową, są wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1.1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

**1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający wymaga posiadania aktualnie opłaconej polisy ubezpieczeniowej na kwotę min. 5 000 000 PLN.

**4. zdolności technicznej lub zawodowej:**

Określenie warunków:

Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej:

a) Warunek ten zostanie spełniony, gdy Wykonawca wykaże w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, że wykonał należycie lub wykonuje przez okres przynajmniej 1 roku szkolnego lub okres obejmujący co najmniej 11 miesięcy - minimum 3 usługi w zakresie na świadczeniu usług sprzątania w obiektach oświatowych (o powierzchni powyżej 5 tys. m<sup>2</sup>) w ramach jednego zamówienia, każde wykazane zadanie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

b) Wykonawca musi przeznaczyć do codziennego sprzątania w obiekcie odpowiednią ilość osób do pracy minimum 8, z tym, że od godz. 6:00 jedna osoba na cały etat – osoba z serwisu dziennego, pozostałe 7 osób na 0,75 etatu.

1.2. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunków przez Wykonawców.

1.3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia).

Niespełnienie któregośkolwiek spośród wymienionych wyżej warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach Wykonawca polega, 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 lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże te zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

**2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia** muszą wykazać, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu. Żaden z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, nie może podlegać wykluczeniu z art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, a wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.

## **X. INFORMACJA O WYMAGANYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

1. Dokumenty, które załącza każdy wykonawca, w składanej przez siebie ofercie;

1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

a) Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (art. 125, ust 1 ustawy Pzp) - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.

Oświadczenie to nie jest podmiotowym środkiem dowodowym - potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz wstępne spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert i stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

b) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

2. Dokumenty, które na wezwanie zamawiającego złoży wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona:

1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej - wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; Jeżeli wykonawca powołuje się będzie na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług, dotyczyć musi tylko takich, w których wykonaniu wykonawca bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, złoży, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) Zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) Sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

3) Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA KTÓRE MA ZŁOŻYĆ WYKONAWCA NA ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO – dotyczy wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona:

1. Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;

2. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

3. Wykaz usług Wykonawca wykaże w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, że wykonał należycie lub wykonuje przez okres przynajmniej 1 roku szkolnego lub okres obejmujący co najmniej 11 miesięcy - minimum 3 usługi w zakresie na świadczeniu usług sprzątnięcia w obiektach oświatowych (o powierzchni powyżej 5 tys. m<sup>2</sup>) w ramach jednego zamówienia, każde wykazane zadanie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których te usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. stanowiącymi przedmiot zamówienia,

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

## XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 ) w formie zgodnej z art. 97 ust. 7 ustawy Pzp, tj.:
  - a) w pieniądzu;
  - b) w gwarancjach bankowych;
  - c) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - d) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości*.
2. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego a w przypadku złożenia wadium w formie pieniężnej, wadium należy wnieść przelewem: Liceum Ogólnokształcące nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego, ul. J. Kuronia 14, 50-550 Wrocław na konto nr **63 1020 2137 0000 9602 0141 4390** w tytule wpisując numer postępowania z dopiskiem: wadium.  
Zaleca się dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.  
Wadium winno być na koncie Zamawiającego nie później niż przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
3. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 1 lit. b-d Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez gwaranta**. Wadium wniesione w formie gwarancji i poręczeń musi spełniać co najmniej poniższe warunki:
  - a) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp;
  - b) z jego treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta;
    - powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,
    - musi obejmować cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert,
    - nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do Gwaranta,
  - c) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - d) Beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest Liceum Ogólnokształcące nr V im. gen. Jakuba Jasińskiego, ul. J. Kuronia 14, 50-550 Wrocław.
4. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-5 ustawy Pzp.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 1 lit. a-d, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma

wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona.

## **XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami – Anna Markiewicz tel. 71 798-69-13 w.110

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

1.1. Za moment wpływu oświadczeń lub dokumentów przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie stronie Zamawiającego.

1.2. Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych:

a) rtf, pdf, xps, odt, ods, doc, xls, docx, xlsx;

b) zip, 7Z;

c) xml, xsd;

d) XMLsig, XAdES, PAdES, CAdES.

1.3. Zamawiający informuje, że platforma zakupowa umożliwia jednorazowe przesłanie plików o łącznej wielkości nie przekraczającej 150 MB, a wskazana skrzynka poczty elektronicznej o łącznej wielkości 20 MB. W związku z tym, większe pliki zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) w celu nieprzekroczenia powyższych wielkości.

2. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z platformy opisane zostały na stronie internetowej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

3. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.

4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w Rozdziale X, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń przekazywanych przez Wykonawcę musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu w sprawie środków dowodowych oraz Rozporządzeniu w sprawie dokumentów elektronicznych.

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

## **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERT**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 22 września 2026r.

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą - wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić.

4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą, określonym w pkt 1.

5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

6. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 5, oferta podlega odrzuceniu, a zamawiającym zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy podpisu elektronicznego z ważnym kwalifikowanym certyfikatem, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym (ePUAP) lub podpisem osobistym (e-Dowód).

3. Dokumenty sporządza się w postaci plików elektronicznych, w formatach danych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla

rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Ze względu na sprawność prowadzenia postępowania, zaleca się korzystanie z następujących formatów danych:

- 1) \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.rtf, \*.xps, \*.xlsx – dla oryginałów i kopii dokumentów elektronicznych;
- 2) \*.pdf, \*.jpg, \*.tiff, \*.gif – dla elektronicznych odwzorowań (skanów) dokumentów, uprzednio sporządzonych i podpisanych w tradycyjnej formie pisemnej.

4. Sposób przygotowania wszystkich dokumentów wchodzących w skład oferty oraz załączników do niej:

- 1) Do przygotowania oferty w postaci dokumentu elektronicznego (w oryginale), zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym w e-zmówieniu.

- 2) Do oferty należy załączyć dokument elektroniczny (w oryginale) – Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (art. 125, ust 1 ustawy PZP) - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.

- 4) Do oferty należy załączyć dokument elektroniczny (w oryginale) - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - wzór wykazu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.

- 5) Do oferty należy również załączyć:

a) Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.

b) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Pełnomocnictwa do złożenia oferty, o których mowa w ppkt a) i b) muszą być złożone w oryginale, w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje własnym podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem,

Dopuszcza się również możliwość złożenia pełnomocnictwa w postaci elektronicznego odwzorowania (skanu) pełnomocnictwa, sporządzonego uprzednio i podpisanego w tradycyjnej formie pisemnej potwierdzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa oraz elektroniczne odwzorowanie (skan) pełnomocnictwa nie może być uwierzytelnione przez upełnomocnionego.

5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać przygotowane w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem - „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie (np. w formie odrębnego dokumentu elektronicznego, którego treść nie zawiera się w samej strukturze zastrzeżonych przez Wykonawcę informacji). Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp

6. Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą podpisuje się podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem, podpisem zaufanym (ePUAP) lub podpisem osobistym (e-dowód).

Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny (np. PAdES lub XAdES wewnętrzny). Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrzny (np. XAdES zewnętrzny) również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla określonych dokumentów, należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

7. Możliwe jest również przekazanie wszystkich niezbędnych dokumentów elektronicznych w formacie poddającym dane kompresji (np. \*.zip, \*.7-zip, \*.rar). Opatrzanie pliku skompresowanego zawierającego wszystkie wymagane dokumenty, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. W przypadku, gdy spełnienie warunków opisanych w SWZ wykazuje:
  - a) co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - b) Wykonawcy wykazują poprzez poleganie na zdolnościach tych z Wykonawców którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczają, który zakres zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – według załącznika do SWZ;
6. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - a) Zamawiający, zgodnie z art. 59 ustawy Pzp, żąda kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przed zawarciem umowy,
  - b) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu (Załącznik nr 1 do SWZ- formularz oferty). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **24 sierpnia 2026r, do godz. 10.00**. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. System sprawdza, czy składane i przesyłane pliki stanowiące ofertę są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). Potwierdzenia są dostępne dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
8. Sposób składania ofert opisany został w instrukcji dostępnej na Platformie e-Zamówienia:

## **XVIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

- 18.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 sierpnia 2026r. o godzinie 11:00**.
- 18.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce.
- 18.3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 18.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający 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 zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

18.5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie ustawy Pzp.

## **XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

19.1. Wykonawca winien określić cenę brutto za świadczenie usługi sprzątania obiektu oraz wpisać odpowiednio do tabeli zawartej w druku oferty.

19.2. Cena powinna uwzględniać wykonanie całości przedmiotu zamówienia - wszelkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, wymagane opłaty bez względu na okoliczności i źródła ich powstania oraz opusty, których Wykonawca zamierza udzielić.

19.3. Wykonawca winien przedstawić w ofercie cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, uwzględniając wszelkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, wymagane opłaty bez względu na okoliczności i źródła ich powstania oraz opusty, których Wykonawca zamierza udzielić.

19.4. Zamawiający poprawi ofertę zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.

19.5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

19.6. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie elementy składające się na wykonanie przedmiotu zamówienia.

19.7. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenie dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu lub ich istotnych części składowych, w szczególności w zakresie:

- 1) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
- 2) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
- 5) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy
- 6) W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
  - a) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 19.7., chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - b) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt 14.7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.

19.8. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

19.9. Jeżeli w postępowaniu zostanie 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*, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

19.10. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

19.11. Ceny w ofercie powinny obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.

19.12. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN. Rozliczenia nie będą prowadzone w walutach obcych.

19.13. Ceny w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

20.1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

C) CENA – 60 pkt

J) JAKOŚĆ – 40 pkt

20.2. Zamawiający oceni oferty wg wzoru:

CENA „C”

przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów, tj. 60 punktów, otrzyma najniższa wśród cen zawartych w ofertach; ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_x} \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ofercie w kryterium „Cena ofertowa”

$C_{\min}$  – Najniższa cena brutto wśród ocenianych ofert

$C_x$  – cena brutto ocenianej oferty

#### **JAKOŚĆ – „J”.**

Przy ocenie ofert w kryterium „Jakość” Zamawiający będzie oceniał nadzór Wykonawcy nad jakością prac wykonanych przez pracowników - częstość kontroli jakości usług wykonanych przez pracowników Wykonawcy, przeprowadzoną w miejscach ich wykonywania (na poszczególnych obiektach), przez osobę odpowiedzialną za realizację prac ze strony Wykonawcy, z przeprowadzenia której spisana zostanie notatka i przekazana osobie sprawującej bezpośredni nadzór ze strony Zamawiającego:

| Częstość kontroli jakości | Ilość punktów |
|---------------------------|---------------|
| 1 raz w miesiącu          | 0             |
| 2 razy w miesiącu         | 20            |
| 4 razy w miesiącu         | 40            |

Przy ocenie wg tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę informacje wpisane do odpowiedniej pozycji Formularza oferty.

Wykonawca w tym kryterium może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

#### **ŁĄCZNA OCENA OFERTY – „J”:**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w niniejszej SWZ oraz uzyska łącznie największą ilość punktów (W) za sumę wszystkich kryteriów wg wzoru (tj. najwyższą wartość wskaźnika W):

$$W = C + J$$

gdzie:

W – wskaźnik oceny oferty,

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”,

J – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Jakość”.

20.2. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia.

20.3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów .

20.4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający, na podstawie art. 223 ust. 1 Pzp, może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

20.5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

20.6. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

20.7. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 20.6., oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

20.8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przypadki określone w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,**

## **KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

1. Projekt umowy na realizację niniejszego zamówienia publicznego, zawarty został w Załączniku nr 6 do SWZ.
2. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego - postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.

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

1. Umowa powinna być podpisana w siedzibie Zamawiającego, w wyznaczonym przez niego terminie. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Osoby te powinny również posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich tożsamość.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawca, o którym mowa w pkt 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp - Środki ochrony prawnej

**XXIV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY**

1. W ramach bieżącego sprzątania sal lekcyjnych, pomieszczeń biurowych, bloku sportowego korytarzy, pomieszczeń socjalnych, gospodarczych i archiwalnych zobowiązany jest do wykonywania poniższych czynności:

- a) mycia posadzek, podłóg i schodów;
- b) mycia toalet, urządzeń sanitarnych oraz powierzchni wykładanych glazurą i żywicą epoksydową;
- c) opróżniania koszy na odpady oraz niszczarek do pojemnika głównego Zamawiającego;
- d) ścierania kurzu z mebli szkolnych, urządzeń biurowych (komputery, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, aparaty telefoniczne, lampki biurkowe);
- e) czyszczenia i odkurzania krzeseł i foteli tapicerowanych;
- f) mycia powierzchni i elementów różnych (lustra, półki, grzejniki, poręcze, drzwi itp.);
- g) wymiany papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełniania pojemników mydłem, wymiany środków zapachowych w toaletach /materiały Wykonawcy/;
- h) odkurzania, prania i czyszczenia wykładzin oraz mat wejściowych;
- i) w salach lekcyjnych utrzymanie w czystości ławek i krzeseł oraz wycieranie tablic;

a także dodatkowo do:

- a) utrzymaniu czystości w holu głównym, utrzymaniu czystości w toaletach w holu głównym, a także wykonywaniu w miarę potrzeb bieżących prac porządkowych;
- b) nadzoru bieżących prac porządkowych;
- c) wyłączania oświetlenia i zamykania okien;
- d) współpracy z ochroną szkoły w zakresie gospodarki kluczami (z zastrzeżeniem, iż w drzwiach aktualnie niesprzątanym pomieszczeń nie należy pozostawiać kluczy);
- e) przestrzegania przepisów bhp i p. poż.;
- f) zachowania w tajemnicy informacji powziętych w trakcie wykonywania umowy;
- g) informowania Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych ruchomości znajdujących się w pomieszczeniach;

oraz do czynności wykonywanych rzadziej niż raz na miesiąc, tj.:

- a) doczyszczania mechanicznego i impregnowania powierzchni wykonanych z tarkettu;
- b) mycia powierzchni przeszklonych,
- c) mechaniczne doczyszczanie posadzek, powierzchni w łazienkach 1 x miesiąc.

2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie, zapewni pracownikom wszelkie narzędzia, sprzęt oraz środki konieczne do należytego wykonania prac objętych umową, tj:

**a) środki czystości dostosowane do zmywanych/czyszczonych powierzchni, zapewniające prawidłowe utrzymanie w czystości, przyjemny i długotrwały zapach oraz niepowodujące uszkodzenia czyszczonych powierzchni, w szczególności:**

- środki do codziennego mycia posadzek z żywicy epoksydowych,
- środki do codziennego mycia tarketu,
- środki do doczyszczania i impregnacji tarketu (powlekania specjalistycznym środkiem konserwującym),
- środki do mycia podłóg drewnianych, lakierowanych lakierem wodnym (o neutralnym PH), zgodne warunkami użytkowania i konserwacji podłóg drewnianych – do wglądu u Zamawiającego,
- środki do mycia powierzchni ze stali nierdzewnej,
- środki do mycia mebli z płyty,
- środki do mycia urządzeń elektrycznych (lampy, gniazdka, sprzęt biurowy: komputery, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, aparaty telefoniczne),
- środki do mycia i dezynfekcji posadzek, ścian i urządzeń sanitarnych (umywalki, toalety),
- środek do odkamieniania urządzeń sanitarnych,
- środki do mycia (luster, powierzchni przeszklonych w drzwiach na korytarzach),
- środki do mycia ram i ościeżnic okiennych,,
- środki do mycia plastiku (części plastikowe mebli biurowych, zwłaszcza krzeseł),
- środki uniwersalne do czyszczenia powierzchni różnych (poręcze, drzwi parapety),

**b) narzędzia i sprzęt niezbędne do wykonywania następujących prac:**

- mycie posadzek, podłóg i schodów oraz podłóg drewnianych,
- doczyszczanie i impregnowanie posadzek oraz podłóg,
- wymiatanie kurzu z powierzchni pod meblami,
- odkurzanie podłóg drewnianych, wykładzin, mebli tapicerowanych i mat wejściowych,
- wycieranie na wilgotno mebli biurowych i szkolnych,
- mycie i dezynfekcja toalet,
- mycie i dezynfekcja umywalek,
- mycie i dezynfekcja posadzek oraz glazury w sanitariatach,
- mycie okien, szyb i luster,
- mycie z zewnątrz okien (z zastosowaniem technik specjalistycznych),

**c) materiały eksploatacyjne, wymagające bieżącego uzupełniania:**

- papier toaletowy (co najmniej 2 warstwowy, celulozowy, z perforacją, biały),
- ręczniki papierowe (celulozowe, białe),
- mydło w płynie kosmetyczne,
- worki na śmieci,
- środki zapachowe w sanitariatach.

**3. Częstotliwość wykonywanych w ramach umowy prac:**

| POWIERZCHNIA |                                           | CZYNNOŚCI/ CZĘSTOTLIWOŚĆ                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | POSADZKI, PODŁOGI i SCHODY,<br>z tym, że: | Mycie środkami przeznaczonymi do czyszczenia<br>- <b>codziennie</b><br>- <b>główny hol również w ciągu dnia, w zależności od potrzeb</b>                                                                                                                                                                    |
|              |                                           | Konserwacja – tarket - (doczyszczanie i akrylowanie) - powlekanie specjalistycznym środkiem konserwującym, przy czym Zamawiający wymaga zabezpieczenia mebli i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach przed działaniem środka<br>- <b>minimum 3 razy w roku</b>                                        |
|              |                                           | Odkurzanie (wymiatanie kurzu) z powierzchni pod meblami (szafami aktowymi, ubraniowymi, witrynami, itp.)<br>- <b>minimum raz w miesiącu</b>                                                                                                                                                                 |
| 2            | MATY WEJŚCIOWE                            | Odkurzanie, przecieranie na wilgotno<br>- <b>w miarę potrzeb, przy codziennym sprawdzaniu</b>                                                                                                                                                                                                               |
|              |                                           | Pranie<br>- <b>w miarę potrzeb, minimum raz w roku</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3            | BIBLIOTEKA                                | Mycie, odkurzanie półek,<br>- <b>raz w tygodniu</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4            | MEBLE SZKOLNE, BIUROWE TABLICE SZKOLNE:   | Wycieranie na wilgotno środkami do mycia mebli                                                                                                                                                                                                                                                              |
|              | a/ powierzchnie ogólnodostępne            | - <b>a/ codziennie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|              | b/ powierzchnie trudnodostępne            | - <b>b/ raz w tygodniu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5            | SANITARIATY                               | Mycie i dezynfekcja posadzek, ścian, urządzeń sanitarnych z użyciem środków odkażających (bez chloru), uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, środków zapachowych, opróżnianie koszy<br>- <b>codziennie</b><br>- <b>mechaniczne doczyszczanie posadzek raz w miesiącu</b> |
| 6            | UMYWALKI                                  | Mycie z użyciem środków czyszczących oraz w razie konieczności środkami do usuwania kamienia<br>- <b>codziennie</b>                                                                                                                                                                                         |
| 7            | LUSTRA                                    | Mycie środkiem do mycia szyb<br>- <b>codziennie</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8            | LAMPY SUFITOWE                            | Odkurzanie i przecieranie środkami do tego typu urządzeń<br>- <b>raz w miesiącu/pierwszy tydzień miesiąca</b>                                                                                                                                                                                               |
| 9            | KRZESŁA, FOTELE                           | Odkurzanie tapicerek, mycie części plastikowych<br>- <b>raz w tygodniu</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
|              |                                           | Pranie tapicerek<br>- <b>w miarę potrzeb, minimum raz w roku</b>                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | KOSZE NA ŚMIECI,<br>NISZCZARKI                                                                                                                                                                                   | Opróżnianie<br><b>- codziennie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|    |                                                                                                                                                                                                                  | Mycie środkiem uniwersalnym do powierzchni różnych<br><b>- w miarę potrzeb, <u>minimum raz w tygodniu</u></b>                                                                                                                                                                                            |
| 11 | POWIERZCHNIE I ELEMENTY RÓŻNE<br>/poręcze, drzwi, grzejniki co, odbojnice, futryny,<br>parapety, gniazda, kontakty komputery,<br>drukarki, kserokopiarki, niszczarki, aparaty<br>telefoniczne, lampki biurkowe), | Mycie środkiem do urządzeń elektrycznych, bądź środkiem<br>uniwersalnym do powierzchni różnych<br><b>- w miarę potrzeb, <u>minimum raz w tygodniu</u></b>                                                                                                                                                |
| 12 | BLOK SPORTOWY                                                                                                                                                                                                    | Sprzątany codziennie od godziny 6:00 lub po 22:00 - w godzinach –<br>po zakończeniu zajęć sportowych, po weekendzie - rano<br>- dwa razy w roku gruntowne doczyszczanie i konserwacja powierzchni<br>sportowych.<br>Powierzchnia boiska na dachu - do mycie jeden raz w roku ok.<br>1405,7m <sup>2</sup> |