

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**POWIAT ZIELONOGÓRSKI
UL. PODGÓRNA 5
65-057 ZIELONA GÓRA**

**REGON: 970770149
NIP: 9730588217**

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) - *zwanej dalej „ustawa Pzp”* – pod nazwą:

„Świadczenie usługi sprzątania i utrzymywania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 w 2022 roku”.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje za pośrednictwem narzędzia miniPortal dostępnego pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> zintegrowanego z elektroniczną platformą usług administracji publicznej ePUAP dostępną pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Nr postępowania: OR.273.17.2021

Nr ogłoszenia BZP: 2021/BZP 00270322

Identyfikator postępowania BZP: ocds-148610-67af0458-46c4-11ec-8c2d-66c2f1230e9c

Identyfikator postępowania mini Portal: db577c5-3a6d-4399-ab32-c6473d390d57

ZIELONA GÓRA, 16.11.2021

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

POWIAT ZIELONOGÓRSKI

ul. PODGÓRNA 5, 65-057 ZIELONA GÓRA

NIP: 9730588217

Nr tel.: 68 452 75 75; 68 452 75 20

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl

Godziny pracy: poniedziałek 7.30 – 16.00; wtorek – czwartek 7.30 – 15.30; piątek 7.30 – 15.00

Adres skrzynki ePUAP: /SP-zielonogorski/SkrytkaESP

Wykonawca składając ofertę, którą należy złożyć za pośrednictwem mini Portalu/ePUAP za pomocą formularza przeznaczonego do złożenia, zmiany, wycofania oferty w miejscu w formularzu „Podaj dane odbiorcy” powinien wpisać jako odbiorcę Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze.

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PRZEDMIOTOWEGO POSTĘPOWANIA, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ WSZELKIE DOKUMENTY BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z PROWADZONĄ PROCEDURĄ

<https://bip.powiat-zielonogorski.pl> (zakładka „Zamówienia publiczne”)

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych „Pzp” (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. **Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zgodnie z art. 91 ust. 2 Zamawiający informuje, że nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na specyfikę zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
10. Zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy Pzp postępowanie prowadzi się pisemnie (przez pisemność należy rozumieć sposób wyrażania informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków

pisarskich , które można odczytać, powielić w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej), w języku polskim.

11. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy Pzp do czynności podejmowanych przez Zamawiającego oraz Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
12. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami SWZ, w niniejszym postępowaniu bezpośrednie zastosowanie ma ustawa Pzp. Żadne z postanowień SWZ nie będzie interpretowane w sposób naruszający ustawę Pzp, obowiązujące na jej podstawie przepisy wykonawcze czy inne wskazane w SWZ przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeks Cywilny.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. **Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.**
2. Realizacja przedmiotu zamówienia musi być objęta ochroną ubezpieczeniową. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
90910000-9 Usługi sprzątnia; 90919200-4 Usługi sprzątnia biur.

V. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

1. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) tj.
osób wykonujących bezpośrednio czynności codziennego sprzątnia pomieszczeń biurowych Zamawiającego, wskazanych w załączniku nr 4 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie stosunku pracy osób wykonujących określone czynności, o których mowa w ust.1.
3. Wykonawca w trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedstawi dowody potwierdzające spełnianie tego obowiązku. Rodzaje dowodów potwierdzających spełnianie wyżej wymienionych wymagań oraz sankcje z tyt. ich niespełnienia zostały określone w **załączniku nr 5 do SWZ – Wzór umowy**.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy tj. od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, p.z.p., tj.:

w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek zdolności technicznej (w zakresie doświadczenia), jeżeli wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usługi o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każda, odpowiadające co do rodzaju przedmiotowi zamówienia, tj. sprzątnięcia pomieszczeń biurowych o łącznej pow. nie mniejszej niż 2.000 m² – potwierdzone dowodami określającymi czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. **Wzór wykazu usług – załącznik nr 7 do SWZ.**

Nie dopuszcza się sumowania wartości kilku zadań celem uzyskania wymaganego warunku kwotowego.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dopuszcza się łączne spełnianie tego warunku przez Wykonawców.

W odniesieniu do Wykonawcy który powołuje się na zasoby innych podmiotów, warunek musi być wykazany w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby.

IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **załącznikiem nr 2 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 wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:**
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;
 - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) 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 - załącznik nr 7 do SWZ na potwierdzenie warunku określonego w pkt. VIII ust. 2. 4);

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2), zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2) jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu składanym na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - załącznik nr 2 do SWZ - dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

X. 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 – pkt 7 Formularza oferty załącznik nr 1 do SWZ - części

zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

4. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu 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 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3a 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. 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 IX ust. 1 SWZ, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 3 do SWZ**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku zgodnie z art. 58 ustawy Pzp 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 IX ust. 1 SWZ – załącznik nr 2 do SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 8 do SWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

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 **komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami** odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl **z zastrzeżeniem złożenia oferty, którą należy złożyć za pośrednictwem miniPortalu/ePUAP** za pomocą formularza przeznaczonego do złożenia, zmiany, wycofania oferty.
2. 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 „**Formularza do komunikacji**”.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z systemu mini Portal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. 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.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „**Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” i „**Formularza do komunikacji**” wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę (godzina/minuta) ich przekazania na ePUAP. Na wypadek jakichkolwiek wątpliwości za datę przekazania Zamawiającemu korespondencji elektronicznej:
 - 1) oferty, oświadczeń, dokumentów lub innego rodzaju informacji, składanych Zamawiającemu w niniejszym postępowaniu za pośrednictwem mini Portal i ePUAP – przyjmuje się datę (godzinę/minutę) ich przekazania na ePUAP (potwierdzenie z serwera pocztowego Zamawiającego);
 - 2) oświadczeń, dokumentów elektronicznych lub innego rodzaju informacji przesyłanych (jako dopuszczone stosownie do poniższych postanowień) również za pośrednictwem e-mail Zamawiającego – przyjmuje się datę (godzinę/minutę) ich odbioru (odbioru wiadomości e-mail) przez serwer pocztowy Zamawiającego.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (**inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty**) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez mini Portal (**Formularz do komunikacji**). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana.
8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail:zamowienia@powiat-zielonogorski.pl (**nie dotyczy oferty oraz załączników do oferty**).
9. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia w BZP lub numerem przedmiotowego postępowania.
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl . Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
11. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Iwona Buda lub Robert Kostek, adres email: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl
12. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie wiadomości do adresata ze względu na ochronę antywirusową i antyspamową, błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych Wykonawcy, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.
14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
15. Zamawiający jest obowiązany udzielić 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.
16. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 15, 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. 15, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
17. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 15, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. **Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem** Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu pod adresem internetowym: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> , <https://epuap.gov.pl/wps/portal> . Wykonawca aby zaszyfrować plik musi na tej stronie wejść w szczegóły postępowania i nacisnąć przycisk umożliwiający szyfrowanie. Tak przygotowany plik należy przesłać przy użyciu Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. **Uwaga:** podpis złożony wyłącznie na Formularzu do złożenia, zmiany, wycofania oferty nie może wywierać skutków w odniesieniu do złożonej za jego pomocą oferty. Oferta - zgodnie z art. 63 ustawy Pzp - a nie formularz elektroniczny za pośrednictwem którego jest przekazana, musi zostać opatrzona właściwym podpisem.
2. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być sporządzona w sposób staranny, czytelny i trwały, w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt i pod rygorem nieważności opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem (zaleca się aby był to ten sam adres, którego użyto przy złożeniu oferty). W przypadku braku możliwości przekazania informacji związanych z postępowaniem na adres skrzynki ePUAP podany w ofercie (np. nierozpoznanie adresu przez ePUAP) Zamawiający prześle korespondencję na adres, którego Wykonawca użył przy złożeniu oferty (adres nadawcy). W przypadku błędnie podanego adresu skrzynki

ePUAP lub braku komunikacji z Wykonawcą Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nie otrzymania informacji związanych z postępowaniem.

4. Sposób zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
5. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
7. Ofertę składa się na **Formularzu Ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.**

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w **załączniku nr 2 do SWZ**, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
 - 2) Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – **załącznik nr 3 do SWZ (jeżeli dotyczy)**;
 - 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ – **załącznik nr 3a do SWZ (jeżeli dotyczy)**;
 - 4) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 3 SWZ – **załącznik nr 8 do SWZ (jeżeli dotyczy)**;
 - 5) dowód wniesienia wadium – w przypadku złożenia w formie innej niż w pieniądzu,
 - 6) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy, którego umocowanie nie wynika z Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - 7) 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.
8. 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.
 9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
 10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w osobnym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik

stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zaleca się aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

11. Ofertę wraz z plikami stanowiącymi załączniki do oferty, plik - „załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” i plik zawierający wadium w formie gwarancji lub poręczenia, należy skompresować do jednego pliku .zip. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty .zip kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednim podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
13. 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.
14. 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.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w SWZ.
2. Cena brutto oferty musi obejmować wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Określone w Formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ kryteria oceny ofert, powinny być podane zgodnie z SWZ.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, prawidłowo podaną ceną oferty jest wartość, która jest wynikiem obliczenia ceny.
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 2020 r. poz. 106), 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. 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.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wniesienia **wadium w wysokości: 1 800,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset złotych 00/100)**;
2. **Wadium musi zostać wniesione przed upływem terminu składania ofert i utrzymane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą**, z wyjątkiem przypadków o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2) i 3) oraz ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
4. Wadium wnoszone **w pieniądzu należy wpłacić przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego: **BGŻ BNP Paribas S.A. nr rachunku 93 1600 1156 1848 5780 8000 0003** z dopiskiem „**Wadium do postępowania pn. „Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5 w 2022 roku” – Znak sprawy: OR. 273.17.2021”**”.
5. **Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu** następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na wyżej wskazanym rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
6. **Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia** musi być złożone wraz z ofertą w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) wskazanie Beneficjenta, którym jest: Powiat Zielonogórski, ul. Podgórzna 5, 65-057 Zielona Góra;

- 2) w treści gwarancji lub poręczenia powinna znaleźć się nazwa oraz znak sprawy przedmiotowego postępowania;
 - 3) nazwę i adres siedziby Wykonawcy;
 - 4) kwotę i termin ważności gwarancji lub poręczenia przy czym z jego treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium a termin obowiązywania gwarancji lub poręczenia nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust.6 ustawy Pzp.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga aby gwarancja lub poręczenie obejmowały swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu gwarancji lub poręczenia) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
8. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona na podstawie art.226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
9. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 25.12.2021 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
3. Zgodnie z art. 307 ust. 2 ustawy Pzp, w przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. 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.

2. **Zaszyfrowaną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 26.11.2021 r., do godz. 9.00.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty otrzyma nr oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na mini Portalu. 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.

XIX. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.11.2021 r., o godz.11.00.**
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
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.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

1. Zamawiający będzie oceniał oferty w niniejszym postępowaniu na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wag):

„Cena” – waga 60%

„Czas reakcji” – waga 40%

2. Ilość punktów (P_c) w ramach kryterium cena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \times 60\%$$

gdzie: P_c – ilość punktów uzyskanych w kryterium cena

C_{\min} – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{bad} – cena brutto oferty badanej

Maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 60,00 pkt.

3. Ilość punktów (P_{cr}) w ramach kryterium „czas reakcji”, zostaną obliczone wg poniższego zestawienia:

P_{cr} - ilość punktów uzyskanych w kryterium czas reakcji

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji do 0,5h włącznie od momentu zgłoszenia - 40 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 0,5h do 1h włącznie od momentu zgłoszenia - 30 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 1h do 1,5h włącznie od momentu zgłoszenia - 20 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 1,5h do 2h włącznie od momentu zgłoszenia - 10 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 2h od momentu zgłoszenia - 0 pkt

Maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 40,00 pkt.

Uwaga: maksymalny zadeklarowany przez Wykonawcę czas reakcji nie może być dłuższy niż 3h. W przypadku zadeklarowania czasu reakcji powyżej 3h Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SWZ.

4. Oceniając ofertę Zamawiający będzie brał pod uwagę kryteria zadeklarowane przez Wykonawcę w Formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ.
5. Zamawiający dokona oceny ofert niepodlegających odrzuceniu, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.
6. Punktacja przyznawana ofertom w ramach kryterium oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) w oparciu o podane kryteria wyboru, zgodnie ze wzorem: $P = P_c + P_{cr}$.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, spośród niepodlegających odrzuceniu ofert, spełniającej warunki określone w SWZ, w oparciu o określone kryteria oceny ofert.

9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

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

1. Zamawiający zgodnie z art. 308 ust.2 Pzp zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 ustawy 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.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w załączniku nr 5 do SWZ – Wzór umowy.
4. Zawarcie umowy nastąpi z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności, w języku polskim.
5. Jeżeli umowę ma podpisać osoba lub osoby, których upoważnienie do zawarcia umowy wynika z udzielonego pełnomocnictwa a pełnomocnictwo to nie znajduje się w posiadaniu Zamawiającego, Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy.
6. 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 kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
8. Zamawiający przewiduje i wyraża zgodę na zawarcie umowy drogą korespondencyjną.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ ZMIANY UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany, zawiera **załącznik nr 5 do SWZ – Wzór umowy**.

XXIV.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 Pzp.
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 Pzp 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 Pzp, 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXV. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Niniejsze postępowanie łączy się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu przepisów 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) – zwane dalej w skrócie „**RODO**”.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 powyżej (zwane dalej „**danymi osobowymi**”), mogą dotyczyć tak samego Wykonawcy będącego osobą fizyczną (w tym również Wykonawcy, który prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą), jak i innych niż Wykonawca osób fizycznych – jeżeli ich dane znajdują się w składanych Zamawiającemu w ramach niniejszego postępowania (lub w związku z tym postępowaniem) dokumentach, w szczególności w:
 - 1) ofercie (np. dane osób podpisujących ofertę, dane osób do kontaktu z Zamawiającym);
 - 2) oświadczeniach lub innych dokumentach składanych w wykonaniu postanowień SWZ;
 - 3) ewentualnych innych oświadczeniach lub innych dokumentach składanych wraz z ofertą (w szczególności pełnomocnictwie/pełnomocnictwach);
 - 4) oświadczeniach lub innych dokumentach składanych w związku z przygotowaniem, zawarciem lub wykonaniem umowy o zamówienie.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, zastosowanie ma RODO oraz ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781 t.j. z dnia 2019.09.19).
4. 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 r., str. 1); dalej „**RODO**”, **Zamawiający informuje wszystkich Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu, że:**

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest : Starosta Zielonogórski, ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra, dane kontaktowe: tel. 68 452 75 75, fax. 68 452 75 00, e-mail: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl,
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-zielonogorski.pl, tel. 68 452 75 11,
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym we wskazanym wyżej trybie,
- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.),
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 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 przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa 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,
- 7) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*UWAGA! skorzystanie z prawa do sprostowania 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*);
 - c) 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 (*UWAGA! 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*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
5. Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadcza, iż wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne dla zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz realizacji praw jednostki zgodnie z RODO.
6. Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.

XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

<u>Załącznik nr 1</u>	Formularz ofertowy
<u>Załącznik nr 2</u>	Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
<u>Załącznik nr 3</u>	Oświadczenie Podmiotu trzeciego o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – jeżeli dotyczy
<u>Załącznik nr 3a</u>	Zobowiązanie Podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeżeli dotyczy
<u>Załącznik nr 4</u>	Opis przedmiotu zamówienia
<u>Załącznik nr 5</u>	Wzór umowy
<u>Załącznik nr 6</u>	Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
<u>Załącznik nr 7</u>	Wykaz usług
<u>Załącznik nr 8</u>	Oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy

Zatwierdził:
Członek Zarządu
Miroslaw Andrasiak