



Kielce, dnia 18.03.2022 r.

Znak: SR-II.272.1.5.2022

Zamawiający:

POWIAT KIELECKI – STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH

ul. Wrzosowa 44

25 – 211 Kielce

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:

Świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i bieżącego utrzymania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz terenu przyległego przy użyciu środków, maszyn i urządzeń Wykonawcy

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu **18.03.2022** r. oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu **23.03.2022** r. pod numerem **Dz. U. S: 2022/S 058-152425** zamieszczone w siedzibie i na stronie Zamawiającego: bip.powiat.kielce.pl, w dniu 23.03.2022 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach

ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce,

NIP: 9591645790, REGON: 291009372

tel.: 41 200 12 00, faks: 41 200 12 10,

adres strony internetowej: bip.powiat.kielce.pl

e-mail: sekretariat@powiat.kielce.pl

godziny urzędowania: od wtorku do piątku 7:00 do 15:15, poniedziałek 7:00 do 17:15 (oprócz sobót, niedziel, świąt ustawowo wolnych od pracy i innych wyjątkowych sytuacji).

Adres skrytki w systemie ePuap:

/9692uwmtmt/skrytka

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej „*ustawą Pzp*” lub „*p.z.p.*” oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności 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 – zwanej dalej „*rozporządzeniem MR*”) **w trybie przetargu nieograniczonego.**

2. Zgodnie z art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

3. Jeżeli wobec Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonana kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w ust. 3 SWZ do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i bieżącego utrzymania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz terenu przyległego przy użyciu środków, maszyn i urządzeń Wykonawcy z podziałem na dwie części, z których każda stanowi odrębne zadanie:**

1) zadanie I - świadczenie usługi sprzątnięcia wewnątrz budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach i usługa sprzątnięcia terenu zewnętrznego wokół budynku Starostwa obejmujące w szczególności:

a) świadczenie usługi kompleksowego **sprzątnięcia wewnątrz budynku** Starostwa Powiatowego w Kielcach, przy użyciu odpowiedniej ilości środków chemii gospodarczej i czystości (dezynfekujących, myjąco-czyszczących, konserwujących, higienicznych) oraz sprzętu technicznego (maszyn, urządzeń, narzędzi) niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz przy zapewnieniu odpowiedniej ilości personelu sprzątającego;

b) świadczenie usługi kompleksowego **sprzątnięcia terenu zewnętrznego wokół budynku** Starostwa Powiatowego, zlokalizowanego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44 (działka ewidencyjna nr 1492/16) **odśnieżanie i zwalczanie śliskości na ciągach komunikacyjnych i parkingach**, przy zabezpieczeniu przez Wykonawcę na własny koszt: środków, materiałów, maszyn, urządzeń i narzędzi niezbędnych do wykonania usługi oraz przy zapewnieniu odpowiedniej ilości personelu sprzątającego;

c) mycie muru oporowego

d) odśnieżanie dachu budynku według potrzeb na zlecenie Zamawiającego

e) czynności związane z utrzymaniem zieleni

f) mycie okien od wewnątrz budynku

g) inne czynności: czyszczenie odwodnienia liniowego w tym na wjeździe do garaży i przy wjeździe/wyjeździe z parkingu, czyszczenie wpustów ulicznych kanalizacji deszczowej brudnej, mycie parapetów zewnętrznych najniższej kondygnacji, przeprowadzenie w miarę potrzeb oprysku wokół budynku w celu zabezpieczenia przed robactwem (mrówki i pająki) oraz gryzoniami, dostępnymi środkami chemii gospodarczej.

Szczegółowy zakres zamówienia dla zadania I określony został w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 1a do SWZ.

2) zadanie II – świadczenie usługi mycia okien (z zewnątrz) oraz fasady zewnętrznej budynku Starostwa Powiatowego, zlokalizowanego w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44 (działka ewidencyjna 1492/16) przy zabezpieczeniu przez Wykonawcę na własny koszt: środków i narzędzi niezbędnych do wykonania usługi.

Szczegółowy zakres zamówienia dla zadania II określony został w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 1b do SWZ.

2. Zamawiający nie dopuszcza podziału zamówienia w ramach poszczególnych części/zadań.

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w rozumieniu art. 24 ustawy Pzp. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty częściowej, będzie ona rozpatrywana wyłącznie w tej części postępowania, którego dotyczy. Wykonawca określa w Formularzu ofertowym oraz JEDZ numer/y części, której/których oferta dotyczy.

4. Wykonawcy będzie dysponował odpowiednią ilością pracowników do wykonania usługi w zakresie określonym przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga zapewnienia profesjonalnej usługi sprzątania poprzez wykonywanie czynności z należytą starannością zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, odpowiednich standardów zachowań oraz prawidłowego korzystania ze sprzętu stanowiskowego stosowanego do wykonywania usługi. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia na zasadach i warunkach opisanych w SWZ, we Wzorze umowy stosownie do zadania: dla zadania I - **załącznik nr 5a** do SWZ, dla zadania II we wzorze umowy - **załącznik nr 5b** do SWZ oraz w OPZ.

5. Wszystkie materiały i urządzenia użyte do wykonania zamówienia muszą posiadać aktualne świadectwa, aprobaty lub certyfikaty dopuszczające do stosowania na rynku polskim. Odpowiednie atesty, certyfikaty, gwarancje i aprobaty dotyczące zastosowanych materiałów i urządzeń należy przedłożyć osobie sprawującej bieżący nadzór nad realizacją zamówienia na każde zadanie Zamawiającego.

6. Podczas realizacji zamówienia wymagane jest przestrzeganie przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym w szczególności przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, ochrony środowiska jak również wewnętrznych regulacji Zamawiającego, w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników realizujących zamówienie w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych **osobowych przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.**

7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi jednolitej odzieży ochronnej, obuwia roboczego, identyfikatorów i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP, które pracownicy są zobowiązani nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;

8. Zamawiający udostępni bezpłatnie wybranemu Wykonawcy w ramach umowy pomieszczenia gospodarcze do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń technicznych oraz środków czystości niezbędnych do wykonywania usługi na każdej kondygnacji, pomieszczenia gospodarczego na sprzęt Wykonawcy, zaplecze socjalno-sanitarne (wspólne dla pracowników Wykonawcy dla zadania I i zadania II.

6. Zamawiający zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) tj. w zakresie zadania I - świadczenie usługi sprzątania wewnątrz budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach i usługa sprzątania terenu zewnętrznego wokół budynku Starostwa z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 2207) osób bezpośrednio wykonujących czynności, przy czym:

1) zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę powinno trwać od dnia rozpoczęcia do zakończenia realizacji niniejszego zamówienia,

- 2) w przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn, w trakcie okresu, o którym mowa w niniejszym ustępie w lit. a) powyżej, Wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji przedmiotu zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby, na warunkach, o których mowa w niniejszym ustępie;
- 3) w przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia osób na umowę o pracę lub nieprzedstawienia Zamawiającemu na jego żądanie dokumentów potwierdzających zatrudnienie przez Wykonawcę na podstawie umów o pracę dokumentujących świadczenie pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości określonej we wzorze umowy - załącznik nr 5a do SWZ. Kara będzie naliczana za każdy miesiąc, w którym Wykonawca nie wypełnił zobowiązania.

7. Zgodnie z art. 95 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 6 SWZ czynności, w szczególności poprzez:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

8. Wykonawca w terminie **do 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania umowy** przedłoży rejony oraz listę pracowników odpowiedzialnych za sprawowanie nadzoru i wykonanie przedmiotu umowy, który będzie stanowił załącznik nr 5 do załącznika nr 5a do SWZ.

9. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający będzie uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania osób wykonujących wskazane w ust. 6 czynności w trakcie realizacji zamówienia. Na każde wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu udokumentowania faktu zatrudnienia ww. osób przedstawiając w szczególności:

- **oświadczenie** Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za 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 w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem

regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 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, wysokość wynagrodzenia, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. W tym celu Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego **zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

10. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy (załącznik nr 5a do SWZ).

Nie złożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane czynności.

11. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu przez Wykonawcę lub podwykonawcę powyższych zobowiązań lub w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zawiadomić o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania w tej sprawie.

12. Szczególne obowiązki Wykonawcy, dotyczące zachowania poufności:

Wykonawca oraz osoby, którymi się posługuje przy wykonaniu umowy mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi albo przy okazji jej wykonywania. Za naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę albo osoby którymi się posługuje przy wykonaniu umowy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność określoną w umowie. Naruszenie obowiązku poufności może polegać w szczególności na niezachowaniu zasady dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji niestanowiących informacji publicznej, przeglądaniu dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach.

Strony postanawiają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do usług porządkowych obiektu Zamawiającego złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenie wobec Zamawiającego

o przestrzeganiu poufności w odniesieniu do wszelkich informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę Zamawiającego i jego działalności pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi albo przy okazji jej wykonywania.

Wymogi dotyczące obowiązku zachowania poufności określają odpowiednio do zadania zapisy wzorów umowy.

13. W zakresie zadania I Zamawiający zastrzega sobie możliwość czasowego zmniejszenia o 10% lub zwiększenia ilości m² powierzchni wymienionej w OPZ do wykonywania czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku w przypadku:

- wynikającym z bieżącego funkcjonowania Starostwa np. udostępnienie powierzchni innym jednostkom na terenie Starostwa;
- rezygnacji z wynajmowanej powierzchni;
- wyłączenia części powierzchni na czas przeprowadzanych remontów.

Zwiększenie ilości m² powierzchni wymienionej w OPZ do świadczenia usługi sprzątnięcia i tym samym wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić wyłącznie z zastosowaniem prawa opcji, o którym mowa w art. 441 ustawy Pzp. Prawem opcji jest możliwość zwiększenia ilości m² powierzchni wymienionej w OPZ do wykonywania czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na warunkach określonych w umowie o nie więcej niż 10% ilości zamówienia podstawowego.

Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez niego zakresie.

14. Zamawiający nie dopuszcza składania **ofert wariantowych oraz ofert w postaci katalogów elektronicznych** lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

15. Zamawiający **nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

16. Nie przewiduje się udzielenia zaliczek przez Zamawiającego na poczet wykonania zamówienia.

17. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19. W przypadku, gdy do opisu przedmiotu zamówienia użyte zostały znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególne procesy które charakteryzują produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, a także normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust.1 pkt 2 oraz ust. 3 pzp, Zamawiający zgodnie z art. 99 ust. 5 i art. 101 ust. 4 pzp dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wskazane w opisie przedmiotu zamówienia produkty pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowo-funkcjonalne, jakim muszą odpowiadać produkty oferowane przez

wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowo-funkcjonalnych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Wykazanie równoważności oferowanego rozwiązania spoczywa na wykonawcy.

20. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Kod CPV:

90911200 – usługi sprzątania budynków

21. Przed złożeniem oferty Zamawiający zaleca odbycie wizji lokalnej (**nieobowiązkowe spotkanie**), celem właściwego oszacowania kosztów realizacji zamówienia, **w dniach 4-6.04.2022 r. w godz. 10:00 – 12:00** w budynku starostwa – ul. Wrzosowa 44, Kielce, główne wejście, obok Biura Obsługi Klienta, poziom 0.

Nieprzeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej nie będzie skutkowało odrzuceniem jego oferty zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt. 18) ustawy Pzp.

W celu udziału w wizji lokalnej Wykonawcy zobowiązani są do zgłoszenia osobie uprawnionej do kontaktowania się z Wykonawcami, nazwisk osób, które wezmą udział w wizji lokalnej najpóźniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem na adres e-mail: gospoda@powiat.kielce.pl lub telefonicznie pod numerem 41 200-15-62 lub 41 200-13-27 najpóźniej do godziny 14:00 dnia poprzedzającego wizję. Dokonanie wizji lokalnej nie jest warunkiem koniecznym do złożenia oferty w niniejszym postępowaniu. Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

IV. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców o ile są już znane. Należy w tym celu wypełnić odpowiednio **załącznik nr 2 – formularz ofertowy oraz odpowiednie sekcje formularza JEDZ**. W przypadku, gdy Wykonawca **nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców**, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi punkty w formularzach niewypełnione (puste pola), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi Wykonawcy, bez udziału podwykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, zaangażowanych w wykonaniu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje

wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że zaproponowany inny podwykonawca lub sam Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

V. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przewidywany termin realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie:
 - a) zadania I - w okresie od **01.06.2022 r. do 31.05.2024 r.**
 - b) zadania II - w okresie od **01.06.2022 r. do 31.05.2024 r.**
2. Rozpoczęcie świadczenia usługi w zakresie zadania I i zadania II może rozpocząć się później, jeżeli procedura udzielenia zamówienia publicznego nie zostanie zakończona w terminie umożliwiającym świadczenie usługi od dnia 1 czerwca 2022 r.
3. Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie zadania I jest: budynek Starostwa Powiatowego w Kielcach i teren przyległy do budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach, w zakresie zadania II budynek Starostwa Powiatowego w Kielcach.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale VII oraz
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają 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.

Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunku wskazanego w pkt 1) – 2) **w zakresie zadania I i zadania II** składa stosowne oświadczenie w dokumencie, o którym mowa w rozdziale VIII ust. 1.

3) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, iż posiada aktualne i opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia:

- w wysokości 1 200 000,00 złotych na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia w zakresie zadania I

- w wysokości 80 000,00 złotych na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia w zakresie zadania II.

Na potwierdzenie spełnienia warunku Wykonawca składa dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa powyżej, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej w zakresie zadania I lub w zakresie zadania II.

4) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający będzie dokonywał oceny zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy na podstawie minimalnych warunków dotyczących:

a) doświadczenia Wykonawcy

w zakresie zadania I

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy, to w tym okresie **należycie - co najmniej jedną usługę polegającą na sprzątaniu/utrzymaniu czystości budynków użyteczności publicznej* o całkowitej powierzchni wewnętrznej minimum 8 000m² o okresie obowiązywania umowy nie krótszym niż 12 kolejnych miesięcy**

* Przez budynek użyteczności publicznej należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (rozporządzenie ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065 z późn. zm.).

i

- co najmniej jedną usługę trwającą przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy i polegającą na sprzątaniu i odśnieżaniu terenów zewnętrznych utwardzonych oraz zielonych, takich jak chodniki, drogi dojazdowe, drogi wewnętrzne, miejsca postojowe, tereny zielone

(o powierzchni zewnętrznej nie mniejszej niż 8 000 m²), przy czym powyższe usługi mogą być wykonane w ramach jednego lub więcej zamówień.

Na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie zadania I Wykonawca składa Wykaz usług według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8a** do SWZ

w zakresie zadania II

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy, to w tym okresie **należycie - co najmniej jedną usługę polegającą na myciu okien lub okien i fasad zewnętrznych o powierzchni minimum 2 000m² metodą alpinistyczną.**

Na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie zadania II Wykonawca składa Wykaz usług według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8b** do SWZ.

b) posiadania lub dysponowania sprzętem niezbędnym do realizacji zamówienia gwarantującym rzetelne i sprawne wykonanie usługi **w zakresie zadania I**, w tym:

- **minimum dwoma urządzeniami do czyszczenia posadzek** przez co należy rozumieć szorowarki bateryjne ręczne do czyszczenia powierzchni twardych,
- **minimum dwoma urządzeniami do czyszczenia wykładzin dywanowych i tapicerki** przez co należy rozumieć **urządzenia spryskująco-odsysające przeznaczone do czyszczenia wykładzin dywanowych i tapicerek tekstylnych (o średnich i dużych powierzchniach),**
- **minimum jednym pojazdem mechanicznym kołowym wraz z osprzętem do odśnieżania i zwalczania śliskości na ciągach jezdnych i parkingach** przez co należy rozumieć **ciągnik rolniczy o mocy minimum 50 KM (koni mechanicznych) z napędem na przednie koła, wyposażony w pług do odśnieżania oraz rozsiewacz piasku i soli,**
- **minimum jedną kosiarką spalinową** do koszenia trawy.

Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się sprzętem przeznaczonym do użytku domowego. Na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie zadania I Wykonawca składa Wykaz narzędzi według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SWZ.

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

4. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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 może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wykazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;

2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.:

a) 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;

b) 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 dowodów;

c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (ESPD)**, stanowiącego Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (EU) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Informacje zawarte w ESPD stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający informuje, iż instrukcję wypełnienia ESPD oraz edytowalną wersję formularza ESPD można znaleźć pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>. Zamawiający zaleca wypełnienie ESPD za pomocą serwisu dostępnego pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl/>. W tym celu przygotowany przez Zamawiającego Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD) w formacie *.xml, stanowiący **załącznik nr 3 do SWZ**, należy zaimportować do wyżej wymienionego serwisu oraz postępując

zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją wypełnić wzór elektronicznego formularza ESPD, z zastrzeżeniem poniższych uwag:

- 1) w Części II Sekcji D ESPD (*Informacje dotyczące podwykonawców, na których zdolności Wykonawca nie polega*) Wykonawca oświadcza czy zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia (w przypadku twierdzącej odpowiedzi podaje ponadto, o ile jest to wiadome, wykaz proponowanych podwykonawców), natomiast Wykonawca nie jest zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podwykonawców odrębnych ESPD, zawierających informacje wymagane w Części II Sekcja A i B oraz w Części III;
 - 2) w Części IV Zamawiający żąda jedynie ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji (sekcja α), bez wypełniania poszczególnych Sekcji A, B, C i D;
 - 3) Część V (*Ograniczenie liczby kwalifikujących się kandydatów*) należy pozostawić niewypełnioną.
3. Wykonawca wraz z Formularzem ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ), składa:
- a) JEDZ (załącznik nr 3 do SWZ)
 - b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo gdy oferty nie podpisuje Wykonawca.
 - c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
 - d) zobowiązanie podmiotu trzeciego w przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ),
 - e) oryginał gwarancji lub poręczeń, w postaci elektronicznej jeżeli wadium wniesiono w formie gwarancji lub poręczenia,
 - f) dokument potwierdzający wniesienie wadium jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu.
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
- 1) **Oświadczenie Wykonawcy** w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 p.z.p., o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16. Lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), 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 Pzp, 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;
Wzór Wykazu usług stanowi odpowiednio: w zakresie zadania I - załącznik nr 8a do SWZ, zadania II - załącznik nr 8b do SWZ;
 - 4) **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
 - 5) **Wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.
Wzór Wykazu narzędzi stanowi załącznik nr 7 do SWZ – w zakresie zadania I.
 - 6) **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych** w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 3-6 p.z.p. oraz w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 p.z.p. - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do SWZ.
 - 7) **Oryginał gwarancji lub poręczeń**, w postaci elektronicznej jeżeli wadium wniesiono w formie gwarancji lub poręczenia.
 - 8) **Dokument potwierdzający wniesienie wadium jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu.**
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność

gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

- 2) zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 4 składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków wskazanych w SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Wymagania dotyczące terminu wystawienia dokumentów lub oświadczeń są analogiczne jak w ust. 4.

7. 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 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków**, a także wówczas gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

8. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* oraz przepisy 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 zwanym dalej "r.d.e.").

IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego

zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust.1:

1) 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 lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tą okoliczność;

2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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.

3) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:

1) składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ;

- 2) składa wraz z ofertą **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD)** dotyczący tych podmiotów, w zakresie wskazanym w Części II Sekcji C ESPD (*Informacje na temat polegania na zdolności innych podmiotów*);
- 3) w terminie określonym w Rozdziale VIII ust. 4 SWZ, przedkłada w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty tam wskazane.

X. 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 albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to wstępnie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do 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.

XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp w przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) miniPortalu: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>,
 - 2) ePUAPu: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, adres skrzynki Zamawiającego ePUAP **/9692uwmtmt/skrytka**
 - 3) poczty elektronicznej na adres mailowy: zamowienia@powiat.kielce.pl.
— z zastrzeżeniem, iż oferta oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD) mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą powyższego Portalu.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji

przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz regulaminie ePUAP.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Dopuszczalny łączny rozmiar przesyłanych plików w jednej wiadomości za pośrednictwem Poczty elektronicznej wynosi 30MB, załącznik, którego łączny rozmiar będzie większy niż 30 MB należy przesać w kilku odrębnych wiadomościach e-mail.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP albo na pocztę elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
7. Korespondencja kierowana do Zamawiającego za pośrednictwem Poczty elektronicznej powinna zawierać w tytule wiadomości numer referencyjny postępowania, którego dotyczy.
8. W przypadku, gdy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dokumenty, które zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zaleca się, aby Wykonawca odpowiednio w nazwie pliku i tytule wiadomości e-mail umieścić adnotację: „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
9. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
10. Zaleca się, aby Wykonawca komunikując się za pomocą Poczty elektronicznej skorzystał z opcji żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.
11. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu Poczty elektronicznej, każda ze Stron na żądania drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
12. Zgodnie z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz a środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (zwane dalej rozporządzeniem) określa się niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające korzystanie z Poczty elektronicznej Zamawiającego:
 - a) dostęp do sieci Internet o minimalnej przepustowości nie mniejszej niż 10 MB/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o parametrach wymaganych przez zainstalowany system operacyjny (np. MS Windows 7, Mac Os x 10,4, Linux lub ich nowsze wersje),
 - c) zainstalowane oprogramowanie umożliwiające wysyłanie wiadomości e-mail,
 - d) zainstalowany program Adobe Acrobat lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
13. **Za pomocą poczty elektronicznej na wskazany w ust. 1 powyżej adres e-mail - Wykonawca może złożyć w szczególności:**
 - a) **wnioski dot. wyjaśnienia treści SWZ (dokumentacja przesyłana przed otwarciem ofert),**

- b) dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie Zamawiającego po otwarciu ofert.
14. Zamawiający wszelkie dokumenty związane z prowadzeniem niniejszego postępowania będzie wysyłał do Wykonawców drogą elektroniczną na wskazane w Formularzu oferty adresy e-mail, w szczególności: wezwania do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wezwania do udzielenia wyjaśnienia w zakresie złożonych oświadczeń lub dokumentów oraz informację o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.
 15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa poprzednim zdaniu, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pierwszym zdaniu, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 16. Treść zapytań wraz z odpowiedzią Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ, nie ujawniając przy tym źródła zapytania. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieści na stronie internetowej <http://www.bip.powiat.kielce.pl>, gdzie ukazała się SWZ. Wyjaśnienia nie będą udzielane telefonicznie.
 17. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej. Jeżeli zmiana treści SWZ spowoduje zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekaże stosowne ogłoszenie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
 18. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie.
 19. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert umieszczając informację o tym na stronie internetowej, na której ukazała się SWZ.
 20. W celu prawidłowego sporządzenia oferty obejmującej dokonane przez Zamawiającego zmiany i udzielone wyjaśnienia, Wykonawca jest zobowiązany śledzić informacje zawarte na stronie internetowej Zamawiającego, na której została umieszczona SWZ.
 21. Wykonawca lub osoba trzecia, która będzie chciała dokonać wglądu do złożonych ofert lub protokołu musi wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

22. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1) Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

— w sprawie procedury postępowania – Teresa Jarząbek, e-mail: zamowienia@powiat.kielce.pl

— w sprawie przedmiotu zamówienia – Agnieszka Bębacz, e-mail: bebacz.a@powiat.kielce.pl.

2) Dodatkowe informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w godz. od 07:00 do 15:00 w siedzibie Zamawiającego. W ramach informacji telefonicznych Zamawiający nie udziela informacji wyjaśniających zapisy SWZ, telefonicznie udzielane są jedynie informacje o charakterze organizacyjnym np.: jak można zadać pytanie do prowadzonego postępowania, czy było zadane pytanie na określony temat i gdzie można znaleźć udzieloną odpowiedź.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Ofertę sporządza się w języku polskim na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (ESPD), o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ;
- 2) zobowiązanie innego podmiotu o których mowa w Rozdziale IX ust. 3 pkt 1 SWZ (jeżeli dotyczy),
- 3) dowód wniesienia wadium (w przypadku wadium złożonego w formie poręczeń lub gwarancji);
- 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W Formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP i/lub poczty elektronicznej, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Uwaga: Po przesłaniu ww. Formularza zostanie wygenerowany identyfikator niezbędny do późniejszej zmiany lub wycofania oferty. Nr ID postępowania niezbędny do zaszyfrowania pliku jest dostępny na Liście wszystkich postępowań na mini Portalu.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych w szczególności **pdf** i **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Odnośnie formatu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, Zamawiający zaleca, aby dokumenty w formacie pdf podpisywać formatem PAdes, a w przypadku podpisywania dokumentów sporządzonych w formacie innym niż pdf – formatem XAdes. Wykonawca załącza plik z podpisem oraz plik, który został podpisany.

Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.

4. Każdy z dokumentów w postaci elektronicznej zaleca się podpisać osobno, elektronicznym podpisem kwalifikowanym (zewnętrznym), a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) zaleca się stosować narzędzie na licencji open-source 7-Zip. Program można bezpłatnie pobrać pod adresem: <https://7-zip.org/pl/>
5. Zaleca się, aby podczas szyfrowania plik został opatrzony nazwą: Oferta_[numer referencyjny postępowania]_[4 literowy ciąg dowolnych znaków]
6. Maksymalny rozmiar zaszyfrowanego pliku przesyłanego za pośrednictwem ePuap wynosi 150 MB. UWAGA: W trakcie szyfrowania plik może zwiększyć swój rozmiar
7. Odpowiedzialność za prawidłowe zaszyfrowanie pliku spoczywa na Wykonawcy.
8. Tajemnica przedsiębiorstwa:
 - 1) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, może zastrzec w Formularzu ofertowym, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 z późn. zm.),
 - 2) Wszelkie informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny zostać wyodrębnione do osobnego pliku (np. w formacie .pdf) wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie zastosuje się do zapisów wskazanych w pierwszym zdaniu, w zakresie dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności w przypadku ujawnienia informacji w nich zawartych, np. podczas dokonywania wglądu do ofert przez osoby trzecie.
9. Zmiana/wycofanie oferty:
 - 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania ofert został opisany w instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
 - 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
11. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji. Zamawiający nie dopuszcza modyfikowania treści załączników do SWZ przez Wykonawcę.

12. Uwagi dotyczące sposobu wypełniania JEDZ:

- 1) Przedłożony przez Zamawiającego wzór Jednolitego Dokumentu jest zgodny z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Jednolity Dokument zgodnie ze wskazaniami zawartymi w Rozdziale VIII ust. 2 SWZ.
- 2) Wzór Jednolitego Dokumentu stanowiący **załącznik nr 3 do SWZ** jest zamieszczony na stronie BIP Zamawiającego: www.bip.powiat.kielce.pl . Wykonawca może pobrać ze strony internetowej Zamawiającego wzór Formularza JEDZ, jednak Zamawiający zastrzega, że pełną odpowiedzialność za treść oświadczenia ponosi Wykonawca.
- 3) Instrukcja wypełniania JEDZ znajduje się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzespdl> .
- 4) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny, korzystając przy tym z dostępnych narzędzi. Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD, elektronicznego narzędzia do wypełniania JEDZ/ESPD dostępnego na stronie Urzędu Zamówień Publicznych (link do narzędzia: <https://espd.uzp.gov.pl>) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w zalecanym formacie .pdf, .doc.
- 5) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zaleca się stosowanie podpisu zewnętrznego).
- 6) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, w takim wypadku nie jest wymagane jego szyfrowanie.
- 7) Wykonawca w części II JEDZ:
 - a) w sekcji A: nie wypełnia rubryki dotyczącej zamówienia zastrzeżonego (w postępowaniu nie zastrzeżono warunku, o którym mowa w art. 57 pkt 2) ustawy p.z.p);
 - b) w sekcji B (Informacje na temat przedstawicieli Wykonawcy): Wykonawca nie podaje daty i miejsca urodzenia osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy;
 - c) w sekcji D: podaje informacje dotyczące podwykonawców, na których zdolności Wykonawca nie polega;
- 8) Wykonawca w części III JEDZ wypełnia sekcje A, B, C oraz sekcję D (sekcja D odnosi się do podstaw wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy p.z.p.);
- 9) Dopuszcza się, aby Wykonawca wypełniając JEDZ ograniczył się do wypełnienia w **części IV – „Kryteria kwalifikacji” jedynie sekcji α: „Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”** i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV; jedynie w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom

wymagane jest wypełnienie sekcji D w części IV: „Kryteria kwalifikacji”, (tj. warunków udziału) formularza JEDZ.

- 10) Wykonawca części V JEDZ nie wypełnia.
- 11) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także Jednolite Dokumenty dotyczące tych podmiotów.
- 12) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Jednolity Dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 13) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 57 ustawy Pzp.
13. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:
 - a) rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) 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 oraz,
 - b) rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy
14. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi być wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne oraz spełniać wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).
15. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
16. 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.
17. W przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa, złożony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.

18. **Ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD), sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).**
19. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie oraz postępując zgodnie z instrukcją lub filmem instruktażowym umieścić ofertę w systemie.
20. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
21. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca oblicza „cenę oferty brutto” odpowiednio dla zadania I i zadania II wypełniając rubryki tabel (stosownie do zadania) zawartych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
2. Wykonawca oblicza cenę ofertową poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia na podstawie własnej kalkulacji w każdym zadaniu. Dokonując kalkulacji ceny ofertowej Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji.
3. Wykonawca określi cenę oferty brutto odpowiednio do poszczególnego zadania ryczałtowo uwzględniając wszystkie okoliczności, wymagania Zamawiającego, obowiązki i koszty związane z wykonywaniem usługi, okres realizacji zamówienia a także podatek od towarów i usług. Cena ta powinna zawierać wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym SWZ (stosownie do zadania), w szczególności:
 - a) koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia, uwzględniając koszty minimalnego wynagrodzenia za pracę (wraz z narzutami) obowiązującego w 2022 roku, dla roku 2023 z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w 2023 roku, dla pozostałych miesięcy w 2024 roku z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w 2024 roku, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207)
 - b) koszty związane z zastępstwem pracownika
 - c) koszty wynikające z przepisów bhp (m. in. odzież ochronna, obuwie, szkolenia bhp, środki ochrony osobistej, inne)
 - d) koszty administracyjne, nadzór nad pracownikiem, transport (dostawy środków czystości), inne koszty obsługi
 - e) inne koszty (np. szkoleń, badań wstępnych, okresowych, itp.)
 - f) koszty z tytułu wyposażenia osobistego pracownika skierowanego do realizacji zamówienia (np. sprzęt do realizacji zadań m. in. mopy, odkurzacze, kosiarki do trawy, inne)
 - g) koszty użytkowania narzędzi, koszty środków czystości oraz materiałów niezbędnych do należytego wykonania umowy, koszty środków higienicznych i sanitarnych, koszty odśnieżania, wywozu śniegu

h) koszty ubezpieczenia

i) inne podatki i opłaty wynikające z realizacji umowy, a także ewentualne upusty i rabaty i inne nie wymienione opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji umowy (zysk, narzuty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze).

4. Cena oferty brutto powinna być podana cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

5. Cena oferty brutto musi być wyrażona w złotych. Cena ta posłuży do porównania złożonych ofert celem wyboru najkorzystniejszej w poszczególnych zadaniach.

6. Oferowana przez Wykonawcę **ryczałtowa stawka miesięczna netto** jest stała. Z zastrzeżeniem postanowień **§11 Wzoru umowy**, cena podana przez Wykonawcę nie będzie zmieniana w toku realizacji zamówienia.

7. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

8. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zamówienia odbywać się będzie tylko w złotych polskich.

9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w innych walutach.

10. Jeżeli w toku postępowania zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

11. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.).

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

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierować się przy wyborze najkorzystniejszej oferty odrębnie w danym zadaniu jest:

cena brutto (C) – 100% - 100 pkt

2. Sposób oceny ofert.

Zgodnie z art. 246 ustawy Pzp Zamawiający w OPZ określił wymagania jakościowe i w związku z tym będzie stosował jedyne kryterium oceny ofert – cena brutto. W kryterium cena brutto porównywane będą ceny brutto zamieszczone w złożonych ofertach. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:

$$C = \frac{C n.}{C \text{ bad.}} \times 100 \quad 1 \text{ punkt} - 1\%$$

C – ilość punktów oferty badanej na dane zadanie,

C n. – najniższa cena, spośród wszystkich ważnych ofert na dane zadanie,

C bad. – cena oferty badanej na dane zadanie.

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

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

4. Zamawiający w odniesieniu do Wykonawcy, który otrzymał największą ilość punktów wezwie w ustawowym terminie do złożenia dokumentów w zakresie niepodlegania wykluczeniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Potwierdzenie dokumentami wskazanych okoliczności będzie stanowić podstawę dokonania wyboru oferty tego Wykonawcy.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w następujących wysokościach:

w zakresie zadania 1 w kwocie 40 000,00 zł

w zakresie zadania 2 w kwocie 2 000,00 zł.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje 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.

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. W przypadku wnoszenia wadium w **pieniądzu** kwotę należy **wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego** prowadzony przez Getin Noble Bank S. A. nr: **62 1560 0013 2037 3600 2000 0015**. W tytule przelewu należy wpisać „**Wadium w sprawie SR-II.272.1.5.2022 – zadanie**”.

UWAGA: Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:

- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w p.z.p., bez potwierdzania tych okoliczności;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce;
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) 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) musi zostać złożone w formie oryginału, tj. dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji;
Zamawiający nie dopuszcza złożenia tego dokumentu w jakiegokolwiek innej formie, np. pisemnej albo elektronicznej kopii opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie:
- 1) pieniądza - zaleca się, dołączyć do oferty dowód wniesienia wadium;
 - 2) poręczeń lub gwarancji - wymaga się, by oryginał dokumentu został załączony do oferty.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie 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 p.z.p. zostanie odrzucona.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 p.z.p.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **90 dni, tj. do dnia 25.07.2022 r.**

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez miniPortal do dnia **27.04.2022 r. do godziny 10:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.04.2022 r. o godzinie 12:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego – miniPortalu. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej Zamawiającego BIP www.bip.powiat.kielce.pl informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie 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.

XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 p.z.p.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie **prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.**
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia:
 - 1) pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty,
 - 2) wykazu narzędzi przeznaczonych do wykonywania zamówienia, w przypadku jeżeli Wykonawca zdecyduje o zmianie sprzętu, który zadeklarował na etapie postępowania przetargowego. Zmiana sprzętu może nastąpić jedynie na sprzęt o parametrach i funkcjonalnościach nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego.
 - 3) dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie OC, jeżeli jego termin ważności wygaś przed terminem zawarcia umowy w niniejszym postępowaniu. Ponadto w przypadku, gdy dokument ubezpieczenia nie obejmuje całego okresu obowiązywania umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłużenia ważności ubezpieczenia lub zawarcia nowego ubezpieczenia, na kolejne okresy obowiązywania umowy i dostarczenia kopii tego dokumentu Zamawiającemu, nie później niż do upływu terminu ważności bieżącego ubezpieczenia.
 - 4) Oświadczenia, że używane przez niego środki chemii gospodarczej i środki czystości oraz sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej, posiadają aktualne wymagane certyfikaty, świadectwa oraz są przyjazne środowisku i posiadają znak CE według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca umożliwi także sprawdzenie dostarczonych przez niego środków chemii gospodarczej i innych środków używanych do utrzymania czystości i zachowania właściwej higieny sanitarnej. Środki czyszczące muszą mieć etykiety, iż przeznaczone są do danego rodzaju powierzchni oraz zawierać muszą wyraźną informację producenta o dacie produkcji i o aktualnym okresie przydatności do użycia.

XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym odpowiednio do zadania I - **załącznik nr 5a do SWZ**, zadania II - **załącznik nr 5b do SWZ**.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 p.z.p.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym we Wzorze Umowy stosownie do zadania. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 15 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 10 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 p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 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 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 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.

XXII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce, reprezentowany przez Starostę Kieleckiego;

2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych* w Starostwie Powiatowym w Kielcach możliwy jest pod adresem e-mail: iod@powiat.kielce.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego numerem postępowania SR-II.272.1.5.2022, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp);

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia,

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**,
- 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***,
- 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:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wykonawca zobowiązuje się poinformować w imieniu Zamawiającego wszystkie osoby fizyczne w szczególności: skierowane do realizacji zamówienia, podwykonawców/podmioty udostępniające zasoby będące osobami fizycznymi, pełnomocników podwykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby będących osobą fizyczną, członków organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby będącego osobą fizyczną, osoby, których dane służą wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania jak i potwierdzenia wymogów Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, a których dane osobowe zawarte są w składanej ofercie lub jakimkolwiek dokumencie składanym w postępowaniu o udzielenie zamówienia o:

- fakcie przekazania danych osobowych podmiotowi określonemu w ust. 1 pkt 1)
- przetwarzaniu danych osobowych przez podmioty określone w ust. 1 pkt 1).

Obowiązek ten jest uregulowany w art. 14 RODO. W związku z powyższym Zamawiający przypomina, że obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na Wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach.

*Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

**Wyjaśnienie: 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.

***Wyjaśnienie: 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.

XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

1. Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia – dla zadania I **załącznik nr 1a** do SWZ
– dla zadania II **załącznik nr 1b** do SWZ
2. Formularz ofertowy – **załącznik nr 2** do SWZ
3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – **załącznik nr 3** do SWZ
4. Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy – **załącznik nr 4** do SWZ
5. Wzór umowy – dla zadania I **załącznik nr 5a** do SWZ
– dla zadania II **załącznik nr 5b** do SWZ
6. Oświadczenie dot. Grupy Kapitałowej – **załącznik nr 6** do SWZ
7. Wykaz narzędzi – dla zadania I **załącznik nr 7** do SWZ
8. Wykaz usług — dla zadania I **załącznik nr 8a** do SWZ
— dla zadania II **załącznik nr 8b** do SWZ
9. Oświadczenie o aktualności informacji - **załącznik nr 9** do SWZ

STAROSTA
.....
(Zatwierdzam) *ębski*