

Ogłoszenie o zamówieniu Usługi

Świadczenie usług prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu w okresie 1 maja 2023 roku - 30 kwietnia 2024 roku

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 340875212

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Władysława Łokietka 5

1.5.2.) Miejscowość: Toruń

1.5.3.) Kod pocztowy: 87-100

1.5.4.) Województwo: kujawsko-pomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL613 - Bydgosko-toruński

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: centrum@centrumnowoczesnosi.org.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://centrumnowo.kei.pl/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - inny zamawiający

Samorządowa Instytucja Kulturalna

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Rekreacja, kultura i religia

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Świadczenie usług prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu w okresie 1 maja 2023 roku - 30 kwietnia 2024 roku

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-bdac6b25-c739-11ed-9355-06954b8c6cb9

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00143338

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-03-20

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2023/BZP 00107172/01/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-bdac6b25-c739-11ed-9355-06954b8c6cb9>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> - zwanej dalej Platformą.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy. Instrukcja została zamieszczona bezpośrednio na ww. Platformie

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, ul. Łokietka 5, 87 - 100 Toruń;

- b) inspektorem ochrony danych osobowych zamawiającego jest Pani Agnieszka Woźniak, mail: iod@centrumnowoczesnosci.org.pl, tel. 56 690 49 90;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszego postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym; d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 20219 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 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;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
- 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.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: DFA.331.1.2023

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy od dnia 1 maja 2023 roku do dnia 30 kwietnia 2024 roku
- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 7 do SWZ.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79211000-6 - Usługi księgowo

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2023-05-01 do 2024-04-30

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Punktowno

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowno

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: b) Kwalifikacje osób wykonujących zamówienie

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że: posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia. na kwotę co najmniej 100 000,00 zł..

4) zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że:

a) zrealizował w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi, których przedmiotem było (jest) świadczenie usług finansowo-księgowych oraz obsługi kadrowo-płacowej w nieprzerwanym okresie co najmniej 6 miesięcy, w tym co najmniej jedna z nich winna być świadczona na rzecz instytucji publicznej zatrudniającej co najmniej 20 osób, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz przedstawi dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz wykonanych usług stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.

b) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca musi wskazać do wykonywania niniejszego zamówienia osoby, które posiadają odpowiednie doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, w następującym zakresie:

i. co najmniej jednego Eksperta ds. rachunkowo-podatkowych, który spełnia następujące wymagania:

- posiada doświadczenie polegające na nieprzerwanym przez okres dłuższy niż 6 miesięcy świadczeniu usług prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej dla co najmniej jednej instytucji publicznej zatrudniającej co najmniej 20 osób, obejmujących co najmniej: zamykanie i otwieranie ksiąg rachunkowych, bieżące księgowanie operacji gospodarczych, prowadzenie ewidencji dla celu rozliczeń VAT, przygotowywanie sprawozdań finansowych.

- ekspert jest uprawniony do wykonywania czynności z zakresu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 76a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 z późn. zm.)

ii. co najmniej jednego Eksperta ds. obsługi kadrowo-płacowej, który posiada doświadczenie polegające na nieprzerwanym przez okres dłuższy niż 6 miesięcy świadczeniu usług z zakresu obsługi kadrowo-płacowej dla co najmniej jednej instytucji publicznej, zatrudniającej co najmniej 20 osób, obejmującej co najmniej:

- prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowej oraz przygotowania dokumentacji związanej z nawiązaniem stosunku pracy oraz rozwiązaniem stosunku pracy,

- obliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac,

- sporządzanie raportów miesięcznych RMUA dla pracowników,

- obliczanie wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy,

- rozliczanie umów zleceń oraz umów o dzieło,

- sporządzanie deklaracji podatkowych i ZUS (miesięcznych DRA, imiennych RCA, RSA, RZA),

- sporządzanie rocznych informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych).

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy o niepodleganiu wykluczeniu – w zakresie wskazanym w pkt 12 SWZ i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt 11 SWZ - załącznik nr 2 do SWZ.

2. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu (art. 125 ust. 1 ustawy) - załącznik nr 4;

b) 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 dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy były 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 5.

c) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 6.

d) Dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia nie niższą niż 100.000 zł.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: oświadczenie o

niepodleganiu wykluczeniu - w zakresie wskazanym w pkt 12 SWZ

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

1. Formularz oferty a wraz z nim informacje dotyczące wykonawcy (załącznik nr 1 do SWZ);

2. Do oferty wykonawca załącza również:

a) pełnomocnictwo - gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,

- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,

- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

b) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (o ile dotyczy)

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy,

c) zobowiązanie podmiotu trzeciego (o ile dotyczy)

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

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą,

d) zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (o ile dotyczy) – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

Wymagana forma dla dokumentów, o których mowa w pkt od b do d.

Dokumenty muszą być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotów udostępniających swoje zasoby powyższe oświadczenia składają odrębnie:

- a) każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- b) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

1. W związku z artykułem 455 ustawy Prawo zamówień Publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian w umowie w przypadku:

- 1) dotyczących wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w ramach zawartej umowy wprowadzającej zmianę wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu niniejszej umowy przez Wykonawcę i zakresie nie przekraczającym tych zmian- z tym że planowana zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej która ma wejść od 1 lipca 2023 roku jest już uwzględniona w cenie oferty i nie może stanowić podstawy zmiany w tym zakresie;
 - 2) zmiana nazw, siedziby stron umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych.
 - 3) zmiana zakresu lub sposobu realizacji Przedmiotu Umowy lub terminu w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, których nie można było wcześniej przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, a które mają wpływ na Przedmiot Umowy, w tym związanych z COVID-19 lub innym zagrożeniem wirusowym – w takim wypadku zakres może być zmniejszony proporcjonalnie do okoliczności ograniczenia możliwości funkcjonowania placówki Zamawiającego na bazie uzyskanego doświadczenia wskazuje, iż w takim wypadku zakres może być zmniejszony maksymalnie do połowy. W przypadku zamknięcia placówki Zamawiającego, ma on prawo zawiesić świadczenie usługi, w tym zmiana sposobu realizacji Przedmiot Umowy z uwagi na zmiany organizacyjne Zamawiającego;
 - 4) Zmiana długości trwania umowy, w związku z opóźnieniem w rozstrzygnięciu postępowania na wyłonienie wykonawcy do świadczenia usług sprzątnięcia
2. Zmiany w treści zawartej umowy muszą zostać dokonane z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Zamawiający dodatkowo we wzorze umowy uwzględnił zapisy odnośnie waloryzacji wynagrodzenia na zasadach tam opisanych

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2023-03-29 13:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Platforma E-Zamówienia

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2023-03-29 13:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-04-28

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Opis sposobu przygotowania i składania oferty

- 1) Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim i złożona w formie elektronicznej lub w postaci

- elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 - 3) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
 - 4) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 - 5) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 - 6) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 - 7) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 8) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 - 9) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 - 10) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 - 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.