

Ogłoszenie o zamówieniu Usługi

Wykonanie usług porządkowych polegających na utrzymaniu czystości w budynku siedziby Dyrekcji ZBM II TBS Sp. z o.o. oraz w budynkach: ROM- 4, ROM-6, ROM-10 w Gliwicach (pełna treść ogł. w dok.)

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: ZARZĄD BUDYNKÓW MIEJSKICH II TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276590157

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Warszawska 35 B

1.5.2.) Miejscowość: Gliwice

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-100

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL229 - Gliwicki

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: biuro@tbs2.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.tbs2.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - osoba prawna, o której mowa w art. 4 pkt 3 ustawy (podmiot prawa publicznego)

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Budownictwo i obiekty komunalne

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:

Wykonanie usług porządkowych polegających na utrzymaniu czystości w budynku siedziby Dyrekcji ZBM II TBS Sp. z o.o. oraz w budynkach: ROM- 4, ROM-6, ROM-10 w Gliwicach (pełna treść ogł. w dok.)

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-a07c6503-f0ce-11ee-b016-82aeee56c84c

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00267160

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-04-02

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

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

www.tbs2.pl

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: www.platformazakupowa.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a.stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b.komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z syst. operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c.zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.
- d.włączona obsługa JavaScript,
- e.zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f.Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- g.Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

2. Instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać wyłącznie drogą elektroniczną poprzez platformę zakupową.

4.Oferty, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosków, przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu platformazakupowa.pl

5.Oferta powinna być:

- a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

9. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustę 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

11.Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

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): 1. Zgodnie z art. 13 u.1i2 rozp. Parlamentu Europ. i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w spr. ochrony osób fizycznych w zw. z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyr. 95/46/WE (og. rozp. o ochr. danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:1)administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ZBMITBS Sp. zo.o., 44-100 Gliwice, ul. Warszawska 35b, tel. 32 231 03 95, e mail; biuro@tbs2.pl,2) w sprawach związ. z danymi proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych w ZBMITBS Sp. z o.o. którym jest Anna Pawłowska, tel. 322310395, e-mail rodo@tbs2.pl;3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niniejszego postępowania, na podstawie art. 6 u.1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym,4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o

art.18 oraz art. 74 Pzp,5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 u. 1 Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,6) obowiązek podania przez 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 Pan/Pani:a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników, c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 u. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, 9) nie przysługuje Pani/Panu:a) w związku z art. 17 u. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 u. 1 lit. c RODO.2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o obowiązku informac. wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w zw. z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastos. co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 u. 5 RODO.3. Zamawiający, informuje że Wykonawcy do oferty składają ośw. w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 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: 054/2024/TR

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 uwzględni 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

Wykonanie usług porządkowych polegających na utrzymaniu czystości w budynku siedziby Dyrekcji Zarządu Budynków Miejskich II Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. przy ul. Warszawskiej 35B w Gliwicach oraz w budynkach: Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 4 przy ul. Dziewanny 2, Rejonu Obsługi Mieszkańców nr 6 przy ul. Chorzowskiej 14 i Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 10 przy ul. Anny Jagiellonki 9 w Gliwicach.

2. Zakres robót:

a) Usługi sprzątnia Dyrekcji ZBM II TBS Sp. z o.o. obejmują:

- codzienne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wnoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów,
- dwa razy w tygodniu usuwanie kurzu z mebli i parapetów,
- codzienne zamiatanie pomieszczeń biurowych i sali konferencyjnej, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych i sali konferencyjnej (z użyciem środka myjącego),
- raz na kwartał mycie drzwi w pomieszczeniach biurowych, framug, lamp biurowych, listew osłaniających instalacje, kaloryferów,
- codzienne zamiatanie powierzchni podłogowych na klatce schodowej, w holu i w korytarzach (wykładzina winylowa, płytki ceramiczne), wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego,
- codzienne wycieranie balustrad i poręczy na klatce schodowej,
- dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby wycieranie elementów szklanych,
- codzienne mycie drzwi wewnętrznych aluminiowo-szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku, ze szczególnym uwzględnieniem szyb (usuwanie śladów palców z szyb),
- raz na kwartał usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, skrzynek hydrantowych na klatce schodowej/holu,
- codziennie, uzupełnianie płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk, gąbek do mycia naczyń w kuchni, - codzienne mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego w pomieszczeniach socjalnych/kuchni, - codzienne mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi,

mycia szafek pod zlewami,

- raz na kwartał mycie w kuchni glazury do wysokości dwóch metrów oraz mycie mebli kuchennych,
- codzienne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk w toaletach/sanitariatach,
- codzienne mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych), armatury, luster, dozowników i podłogi w toaletach/sanitariatach,
- raz na kwartał mycie w toaletach glazury, drzwi oraz kabiny prysznicowej (z użyciem środka myjącego),
- odkurzanie wentylatorów w toaletach w razie potrzeby,
- dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, szklanego daszku nad wejściem do budynku siedziby w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 275,80 m²,
- dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien na klatce schodowej, nieotwierających się, trudnodostępnych i na wysokościach, których wyczyszczenie może wymagać wykorzystania zwyżki lub innej metody zaproponowanej przez Wykonawcę – powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie – 78,32 m². Pełny opis przedmiotu zamówienia znajduje się w dokumentacji postępowania.

b) Usługi sprzątania siedzib ROM-ów obejmują:

- codzienne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów,
- dwa razy w tygodniu usuwanie kurzu z mebli i parapetów,
- codzienne zamiatanie pomieszczeń biurowych, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych i sali konferencyjnej (z użyciem środka myjącego),
- raz na kwartał mycie drzwi w pomieszczeniach biurowych, framug, lamp biurowych, listew osłaniających instalacje, kaloryferów,
- dwa razy w tygodniu mycie/dezynfekcja osłon zabezpieczających biurka (wykonanych z pleksi),
- codzienne zamiatanie powierzchni podłogowych na klatce schodowej, w holu i w korytarzach (wykładzina winylowa, płytki ceramiczne), wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego,
- raz w tygodniu lub w razie potrzeby wycieranie balustrad i poręczy na klatce schodowej,
- raz na kwartał mycie drzwi wewnętrznych i framug,
- raz na kwartał usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, skrzynek hydrantowych na klatce schodowej,
- codziennie, uzupełnianie płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk, gąbek do mycia naczyń w kuchni,
- codzienne mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro z użyciem środka myjącego w pomieszczeniach socjalnych/kuchni,
- codzienne mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi, mycia szafek pod zlewami,
- raz na kwartał mycie w kuchni glazury do wysokości dwóch metrów oraz mycie mebli kuchennych,
- codzienne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk w toaletach/sanitariatach,
- codzienne mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych), armatury, luster, dozowników i podłogi w toaletach/sanitariatach,
- raz na kwartał mycie w toaletach glazury, drzwi oraz kabiny prysznicowej (z użyciem środka myjącego),
- odkurzanie wentylatorów w toaletach w razie potrzeby;

4.2.6.) Główny kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątania

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90919200-4 - Usługi sprzątania biur

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 12 miesiące

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

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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 5

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 9

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

a) Zdolności do występowania w obrocie prawnym:

zamawiający nie określa wyżej wymienionego warunku

b) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: zamawiający nie określa wyżej wymienionego warunku

c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej: posiadanie ubezpieczenia kontraktowego i deliktowego od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł.

d) Zdolności technicznej lub zawodowej: w celu spełnienia warunku, Wykonawca musi wykazać, że:

a) w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał przez okres minimum 12 miesięcy co najmniej 2 usługi, w ramach dwóch odrębnych umów (zakończonych lub będących w trakcie realizacji), odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia. Przez zamówienie o podobnym charakterze i złożoności uważa się takie, które dotyczy czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

b) dysponuje odpowiednią ilością osób zdolnych do wykonania zamówienia: do utrzymania czystości w Dyrekcji – dwie osoby, a do utrzymania czystości w siedzibach ROM-ów trzy osoby (po jednej na każdy ROM)

Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprząających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.

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

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:

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie dotyczące niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu

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:

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art.454-455 pzp oraz wskazanych w projektowanych postanowieniach umowy

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

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-04-12 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: www.platformazakupowa.pl

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-04-12 09:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2024-05-10