

SWZ MZN 08/2022

Usługa polegająca na utrzymaniu czystości w budynku biurowym (wraz z terenem przyległym) zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Zamawiającym jest Mazowiecki Zarząd Nieruchomości w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 28, 00-024 Warszawa, tel. (22)8405994, fax (22)2012955, <http://www.mzn.pl>, e-mail: zamowienia@mzn.pl.
2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej <http://www.e-bip.org.pl/mznwarszawa>.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”).
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego oraz Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający informuje, iż działając zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na utrzymaniu czystości w budynku biurowym (wraz z terenem przyległym) zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26.
2. Określenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 1) 90919200-4 Usługi sprzątnia biur,
 - 2) 90610000-6 Usługi sprzątnia i zamiatania ulic,
 - 3) 90911300-9 Usługi czyszczenia okien,
 - 4) 90620000-9 Usługi odśnieżania,
 - 5) 90630000-2 Usługi usuwania oblodzeń,
 - 6) 45452000-0 Zewnętrzne czyszczenie budynków.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w **Załączniku nr 1** do SWZ.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia określony został przez Zamawiającego od 01.10.2022 r. do 30.09.2023 r. z zastrzeżeniem, iż termin rozpoczęcia świadczenia usługi może ulec zmianie z przyczyn formalnoprawnych związanych z prowadzeniem niniejszego postępowania.

V. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawartej w wyniku prowadzonego postępowania stanowią **Załącznik nr 3** do SWZ.

VI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu: /MZN_Warszawa/SkrytkaESP, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@mzn.pl.
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:
 - 1) Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku;
 - 2) Formularz do komunikacji.
3. 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 systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB.
5. 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.
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany pkt 1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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.

VII. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp

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

VIII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Katarzyna Kulik, tel. 22 8405994, e-mail: zamowienia@mzn.pl.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni tj. do dnia 15.10.2022 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2 powyżej, 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 pkt 3 powyżej następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych: **.pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt** i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
Sposób złożenia oferty, w tym zaszycowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie miniportal.uzp.gov.pl/
3. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „**Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa**” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszycować.
4. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem miniPortalu Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.
6. Do formularza oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do SWZ, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna itp.) również

oświadczenie w zw. z art. 117 ustawy Pzp, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4A** do SWZ – **jeżeli dotyczy**.

7. Zaleca się, aby Wykonawca składający dokumenty, o których mowa w pkt 5 i 6 powyżej korzystał z wzorów opracowanych i udostępnionych przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z własnych formularzy wymagane jest, aby w treści tych dokumentów zawarte zostały wszelkie informacje wskazane przez Zamawiającego w opracowanych wzorach.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6 powyżej, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 6 powyżej, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 6, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
11. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. Wszelkie opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.
13. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być opatrzona nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
14. W przypadku składania oferty przez pełnomocnika pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

XI. Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na stronie ePUAP i udostępnionego również na stronie miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na stronie miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną cenę, w odniesieniu do każdej części.
3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do:

16.09.2022 r. godz. 10:00

4. Za datę przekazania oferty (wraz z wymaganymi załącznikami) przyjmuje się datę przekazania na ePUAP.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XII. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.09.2022 r. o godzinie 10.30.
2. Otwarcia ofert dokonuje Zamawiający poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na miniPortalu.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w związku z okolicznościami wskazanymi w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XIV. Sposób obliczenia ceny

1. Cena ofertowa winna określać całkowity koszt usługi **za okres 1 miesiąca** bez względu na ilość dni w miesiącu.
2. Podana cena winna zostać obliczona w oparciu o wszelkie informacje zawarte w SWZ ze szczególnym uwzględnieniem informacji zawartych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny brutto oferty.
4. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Zamawiający nie wymaga podawania ceny oferty słownie.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Niezłożenie przez Wykonawcę informacji, o której mowa w pkt 8 powyżej będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.

XV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający, w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

CENA – 60 PKT

$$\left(\frac{C_{min}}{C_x}\right) * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

- | | | |
|-----------|---|-------------------------|
| C_{min} | – | najniższa cena. |
| C_x | – | cena w ofercie badanej. |

ZATRUDNIENIE OSÓB BEZROBOTNYCH – 40 PKT

Wykonawca otrzyma 40 pkt, jeżeli oświadczy, że do realizacji zamówienia skieruje **1 osobę bezrobotną** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i osoba ta będzie faktycznie realizowała te czynności.

Jeżeli Wykonawca, pomimo dochowania należytej staranności, nie zatrudni osoby bezrobotnej i będzie to potwierdzone odpowiednimi dokumentami z powiatowego urzędu pracy wówczas Zamawiający uzna, że niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy. Jednakże przez cały okres trwania umowy, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, Wykonawca ma obowiązek zgłaszać do powiatowego urzędu pracy ofertę pracy i przedkładać dokumenty z tej procedury Zamawiającemu.

Ocena ofert w odniesieniu do podanego powyżej kryterium dokonana zostanie na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.

2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełnia wszystkie wymogi określone w SWZ i zaproponuje najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
4. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 4 powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu podpisania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu najpóźniej z podpisaniem umowy:
 - 1) wykazu pracowników, którzy będą skierowani do bezpośredniej realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 2) kopii polisy ubezpieczeniowej.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w okolicznościach i na zasadach określonych w dziale IX ustawy Pzp.

XVIII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, tj.:
 - Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w odniesieniu do niniejszego warunku,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, tj.:

- Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w odniesieniu do niniejszego warunku,
- c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj.:
 - Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w odniesieniu do niniejszego warunku,
- d) zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:
 - wykonali, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonują, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej **2 usługi** polegające na utrzymaniu czystości w budynku użyteczności publicznej, zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, w okresie nie krótszym niż **12 miesięcy**, przy czym wartość każdej z nich, **w tym okresie**, nie może być mniejsza niż **400 000,00 złotych brutto** (słownie: czterysta tysięcy złotych);
 - wykonali, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonują, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej **2 usługi** polegające na czyszczeniu oraz impregnacji elewacji z piaskowca, przy czym każda z usług musi dotyczyć elewacji o powierzchni **nie mniejszej niż 500 m²**.

XIX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych, tj.:
 - 1) Zamawiający nie żąda przedłożenia podmiotowych środków dowodowych w odniesieniu do niniejszego warunku.
3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych, tj.:
 - 1) Zamawiający nie żąda przedłożenia podmiotowych środków dowodowych w odniesieniu do niniejszego warunku.
4. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający żąda przedłożenia następujących środków dowodowych, tj.:
 - 1) **wykazu 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 – zgodnie z **Załącznikiem nr 5** do SWZ.

5. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w pkt 4 ppkt 1 powyżej liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.

XX. Opis części zamówienia

1. Zamówienie nie zostało podzielone na części, gdyż jego realizacja obejmuje usługi, które składają się na jedno zadanie, a potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących jego poszczególne części mogłaby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

XXI. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części

1. Nie dotyczy.

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

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) **Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby realizujące czynności usług porządkowych (sprzątania) zatrudnione były na umowę o pracę.**
2. Opis sposobu dokumentowania zatrudnienia osób:
 - 2) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika potwierdzające wykonywanie czynności na podstawie umowy o pracę;
 - b) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę 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 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;

- c) 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 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 – zwane dalej RODO), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - d) imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA danego pracownika za ostatni okres rozliczeniowy. Raport powinien zostać zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 – zwane dalej RODO), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika. Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, kod ubezpieczenia, wymiar czasu pracy nie podlega anonimizacji;
 - e) 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.
3. Określenie uprawnień Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, oraz określenie sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
- 1) w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;

- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 2) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

XXIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia wadium w wysokości 6 000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
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 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego
Mazowiecki Zarząd Nieruchomości w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 28, 00-024 Warszawa
PKO BP S.A. IX O/Warszawa, 16 1020 1042 0000 8502 0244 8330
z dopiskiem „Wadium MZN 08/2022”
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 3 ppkt 2-4 powyżej, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie

na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

8. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 8 powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp.
10. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
12. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium z zastrzeżeniem art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
13. **W celu wykluczenia wszelkich ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych Zamawiający wskazuje, że w przypadku wnoszenia wadium w postaci gwarancji lub poręczenia koniecznym jest wymienienie w treści dokumentu gwarancyjnego wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub co najmniej zasygnalizowanie, że strona stosunku „gwarancyjnego” jest liderem, tj. jednym z uczestników konsorcjum, działającym także w imieniu i na rzecz innych uczestników jako Wykonawców, którzy wspólnie złożą ofertę w postępowaniu przetargowym.**

XXIV. Klauzula informacyjna RODO

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 Mazowiecki Zarząd Nieruchomości w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 28, 00-024 Warszawa.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Mazowieckim Zarządzie Nieruchomości w Warszawie jest Pan Zbigniew Dziarnowski, e-mail: iod@mzn.pl, tel. (22) 840 59 94.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
4. 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 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”.
5. 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.
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:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) 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:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

Spis załączników do SWZ

Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 1A	Wykaz stolarki – elewacji
Załącznik nr 2	Formularz oferty
Załącznik nr 3	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 4 / 4A	Wzory oświadczeń
Załącznik nr 5	Wykaz usług