

Urząd Miasta Poznania

Biuro Zamówień Publicznych

ul. Za Bramką 1, 61-842 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: zpb@um.poznan.pl

strona internetowa Zamawiającego: www.bip.poznan.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰.

Nr referencyjny postępowania: **ZPb-II.271.12.2024.SK**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

pn.: Sprzątanie pomieszczeń wewnątrz budynku Poznańskiego Centrum Świadczeń

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia
zatwierdziła

Małgorzata Abramczyk

Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych

Spis treści:

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia	3
III.	Przedmiot zamówienia	3
IV.	Terminy	6
V.	Warunki udziału w postępowaniu	8
VI.	Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu	10
VII.	Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą	12
VIII.	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, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami	13
IX.	Wymagania dotyczące wadium	16
X.	Opis sposobu obliczenia ceny	16
XI.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	17
XII.	Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia	18
XIII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	18
XIV.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	19
XV.	Projektowane postanowienia umowy	19
XVI.	Warunki zmiany treści zawartej umowy	19
XVII.	Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO.....	19
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	19
XIX.	Załączniki do SWZ:	20

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Poznań
Plac Kolegiacki 17
61-841 Poznań

działając w imieniu i na rzecz:

Poznańskiego Centrum Świadczeń
ul. Wszystkich Świętych 1
61-843 Poznań

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi sprzątnia pomieszczeń w placówkach Poznańskiego Centrum Świadczeń.
- 2) Przedmiot zamówienia podzielony jest na części, w zależności od miejsca wykonywania usługi sprzątnia:
 - a) **Część I:** – ul. Wszystkich Świętych 1 – powierzchnia 2 200 m²,
 - b) **Część II:** – ul. Ratajczaka 44 – powierzchnia 110,9 m².
- 3) Wykonawca będzie wykonywać przedmiot zamówienia, w okresie wskazanym w podpisanej umowie przez okres 12 miesięcy, według następującego harmonogramu:
 - a) w budynku przy ul. Wszystkich Świętych 1:
 - od 08:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku w ramach serwisu dziennego oraz we wskazanych pomieszczeniach biurowych w okresie od 1 listopada do 31 marca,
 - od 09:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku w ramach serwisu dziennego oraz we wskazanych pomieszczeniach biurowych w pozostałym okresie objętym umową
 - od 16:00 do 18:45 w poniedziałki, od 15:30 do 18:45 we wtorki środy i czwartki i od 15:00 do 18:45 w piątki w pozostałych pomieszczeniach, toaletach, pomieszczeniach socjalnych, technicznych, windzie oraz ciągach komunikacyjnych.
 - od 15:00 do 18:00 we wskazane soboty,
 - b) w lokalu przy ul. Ratajczaka 44: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 9.30 lub od 18:00 do 20:00.
- 4) Określone w zał. nr 2 do umowy usługi Wykonawca wykonywać będzie z dołożeniem należytej staranności, przy użyciu własnego sprzętu, narzędzi materiałów oraz środków czystości i środków higieny (z wyłączeniem płynu

do mycia naczyń, papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych), których koszt wliczony jest w cenę usług.

- 5) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odpowiadał za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątnięcia, a w szczególności zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie pomieszczeń przed dostępem osób trzecich oraz zabezpieczenie budynku przez załączenie alarmu – dotyczy części II zamówienia.
- 6) Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony został we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ dla części I oraz załącznik nr 10 do SWZ dla części II.
- 7) Szczegółowy wykaz podstawowych prac porządkowych oraz częstotliwość ich wykonywania dla poszczególnych części zamówienia przedstawiony jest w załączniku nr 2 do umowy.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków czystości i środków higienicznych wymienionych w wykazie środków, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.

2. Aspekty środowiskowe

- 1) Zamawiający wskazuje w załączniku nr 3 do umowy dla obu części wymóg, aby środki czystości i środki higieniczne, jakie będą używane do realizacji zamówienia, były biodegradowalne, przyjazne środowisku naturalnemu (nie dotyczy środków do dezynfekcji).
- 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy opróżnianiu pojemników z odpadami biodegradowalnymi wyrzucał odpady do pojemników zbiorczych bez worków lub zapewnił worki biodegradowalne.
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił i stosował kolorowe worki do odpadów segregowanych tj. PET – żółte worki, papier – niebieskie worki, zmieszane – czarne worki, szkło – zielone worki w koszach na odpady we wszystkich pomieszczeniach.
- 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy wykonywaniu niniejszego zadania dysponował odpowiednim udziałem pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, pozwalającym na spełnienie postanowień ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zadania publicznego wymaga dysponowania pojazdami samochodowymi.

3. Równoważność

- 1) Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

- 2) Wykazanie równoważności norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-107 ustawy.

4. **Przedmiotowe środki dowodowe**

- 1) Na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają wymagania Zamawiającego określone w Wykazie środków czystości, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia Wykonawcy, zgodnie z **załącznikiem nr 8a do SWZ dla części I i załącznikiem nr 8b do SWZ dla części II** (w zależności od części, na którą Wykonawca składa ofertę), o zgodności środków czystości, które będą używane podczas realizacji usługi.
- 2) Jeżeli Wykonawca niełoży przedmiotowego środka dowodowego, o którym mowa powyżej lub złożony przedmiotowy środek dowodowy będzie niekompletny, Zamawiający wezwie do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

5. **Miejsce wykonania zamówienia:**

Poznań, ul. Wszystkich Świętych 1, ul. Ratajczaka 44.

6. **Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:**

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę i/lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, wszystkich osób wykonujących prace związane z:

- 1) organizacją i nadzorem sprzątnia, zgodnie z określonym w umowie zakresem świadczenia usługi,
- 2) realizacją usług sprzątnia:
 - a) w zakresie części I:
 - sprzątnie ciągów komunikacyjnych,
 - sprzątnie pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, technicznych i toalet oraz pomieszczeń obsługi klienta, sal konferencyjnych itp.,
 - opróżnianie pojemników na odpady w pomieszczeniach biurowych i socjalnych.
 - b) w zakresie części II:
 - sprzątnie powierzchni biurowej,
 - sprzątnie aneksu socjalnego, pomieszczenia dla opiekuna i toalet,
 - opróżnianie pojemników na odpady,
 - mycie szklanych drzwi,
 - mycie przeszkleń wewnętrznych.

7. **Wizja lokalna**

Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w budynku Poznańskiego Centrum Świadczeń przy ul. Wszystkich Świętych 1. Termin wizji ustala się na dzień **08.02.2024 r. o godz. 10:00**. Miejsce spotkania: ul. Wszystkich Świętych 1, Poznań – na parterze.

8. **Wspólny Słownik zamówień (CPV):**

90911200-8 Usługi sprzątnia budynków

9. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
10. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert, o których mowa w pkt XI. SWZ. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich prowadzeniu, wszyscy Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, zostaną zaproszeni do negocjacji, po których Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
11. Zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na świadczeniu usługi sprzątnia pomieszczeń w placówkach Poznańskiego Centrum Świadczeń. Zamówienie może obejmować swym zakresem maksymalnie 50% zamówienia podstawowego.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia podzielony jest na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części. Każde z zamówień częściowych będzie oceniane odrębnie, według kryteriów podanych w niniejszej SWZ.

IV. **Terminy**

1. **Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie **12 miesięcy** nie wcześniej, niż od dnia:

- 1) dla części I postępowania – od 2 kwietnia 2024 r.,
- 2) dla części II postępowania – od 4 kwietnia 2024 r.

2. **Termin oraz sposób składania ofert**

- 1) Oferty należy składać **do dnia 16.02.2024 r. do godz. 09:00**
- 2) Sposób składania ofert:
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „**platformą zakupową**” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

3. Termin otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16.02.2024 r. o godz. 09:10**
- 2) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Otwarcie ofert jest niejawne.
- 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

4. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 14.03.2024 r.**
- 2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt IV. 4. 2) SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

5. Wyjaśnienia treści SWZ

- 1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt IV. 5. 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji zamieszczanych na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie:

- a) art. 108 ust. 1 ustawy;
- b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

UWAGA!

W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt V. 1. 1)

b) SWZ, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 Kodeksu Spółek Handlowych) lub rejestru akcji (art. 328¹ Kodeksu Spółek Handlowych).

W przypadku Wykonawcy zagranicznego, w razie potrzeby, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów 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, wraz z tłumaczeniem na język polski.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

A. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaze, że Wykonawca samodzielnie lub jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub inny podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych polega Wykonawca (doświadczenie ww. podmiotów nie sumuje się), w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie:

- a) **Część I:** minimum 1 usługę/umowę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych, o powierzchni co najmniej 1 000 m² (w tym m.in. pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety oraz ciągi komunikacyjne), świadczoną nieprzerwanie przez okres co najmniej 1 roku.
- b) **Część II:** minimum 1 usługę/umowę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych, o powierzchni co najmniej 50 m² (w tym m.in. pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety oraz ciągi komunikacyjne), świadczoną nieprzerwanie przez okres co najmniej 1 roku.

Uwaga 1

Jeżeli oferta danego Wykonawcy zostanie najwyższej oceniona w obu częściach zamówienia, warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykonał usługę, o której mowa w lit. a).

Uwaga 2

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, przedmiotową usługę realizować będą ci Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotowego zamówienia – wskazać odpowiednio w Załączniku nr 4 do SWZ.

B. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

a) **Część I:**

- minimum 1 urządzeniem do czyszczenia posadzek tj. urządzenie szorująco-zbierające, bateryjne, prowadzone przez operatora,
- minimum 1 urządzeniem specjalnie przeznaczonym do czyszczenia wykładzin dywanowych,
- minimum 1 odkurzaczem.

b) **Część II:**

- minimum 1 urządzeniem specjalnie przeznaczonym do czyszczenia mebli tapicerowanych,
- minimum 1 odkurzaczem.

Uwaga!

Jeżeli oferta danego Wykonawcy zostanie najwyższej oceniona w obu częściach, Wykonawca zobowiązany jest spełnić warunek osobno dla każdej części.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V. 1. 2) SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**).
- W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga!

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V 1. 2) A SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi będące przedmiotem zamówienia.

VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **Załącznik nr 2a do SWZ** i, jeśli dotyczy, **Załącznik 2b do SWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI. 1. SWZ, stanowiące **Załącznik nr 2a do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt VI. 1. SWZ, **Załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **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 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 – **załącznik nr 6 do SWZ**; 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 należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
 - 2) **Wykaz narzędzi** dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacjami o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 7 do SWZ**.

5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. VI. 4. SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **Załącznik nr 5 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.
8. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. Konsorcjum, Spółka cywilna):**
 - 1) **ustalają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo,
 - 2) składają oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – **załącznik nr 4 do SWZ**.
9. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**
 - 1) Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1 do SWZ**;
 - 2) Dokumenty, o których mowa w pkt III. 3. pkt 2) SWZ, jeśli dotyczy;

Inne dokumenty składane wraz z ofertą:

 - 3) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2a do SWZ**;
 - 4) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2b do SWZ**, jeśli dotyczy;
 - 5) Przedmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt III 4.1) SWZ – **załącznik nr 8a do SWZ – część I i/lub załącznik nr 8b do SWZ – część II**;
 - 6) Oświadczenia Podmiotu udostępniającego zasoby – **Załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;

- 7) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 8) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **Załącznik nr 5 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 9) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VII. Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
12. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem

elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.

13. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2a do SWZ/załącznik nr 2b do SWZ) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
14. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt VI. 9. 5)-8) SWZ składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
15. Dokument o którym mowa w pkt VI. 9. 9) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzony podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
 - a) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.

VIII. 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, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

A. Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZPb-II.271.12.2024.SK.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Sylwię Kępę.

B. Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
3. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zpb@um.poznan.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
4. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego, bezpośrednio na platformie zakupowej, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 – 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
6. Maksymalny rozmiar pliku przesyłanego za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI. 9. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: zpb@um.poznan.pl.
8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

9. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”. Jednocześnie Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .7Z.
10. Wśród formatów danych powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach danych (pliki) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
11. Ilekcioć w niniejszej SWZ jest mowa o:
- 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 2) elektronicznym podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych;
 - 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.
12. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
- 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
 - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES,
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;

- 2) Podpis zaufany:
Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB;
 - 3) Elektroniczny podpis osobisty:
Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
13. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram;
 - 3) procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 4) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 5) włączona obsługa JavaScript;
 - 6) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 7) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
 - 8) 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.

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, musi uwzględnić nakłady pozwalające na prawidłową realizację umowy, w tym m. in. koszty dojazdu do budynków Poznańskiego Centrum Świadczeń, koszty środków czystości i worków na odpady do koszy na śmieci uwzględniając kolorystykę segregacji.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia w Formularzu ofertowym odpowiedniej tabeli dla danej części i określenia w niej cen na wszystkie elementy zamówienia. Wartość z pozycji „RAZEM BRUTTO [zł]” tabeli, należy przenieść do pkt 1 Formularza ofertowego (dla części I), do pkt 5 (dla części II) jako wartość brutto oferty na daną część.

3. Nie dopuszcza się żadnych innych opłat aniżeli wymienione w Formularzu ofertowym.
4. Obowiązująca stawka podatku VAT: **23%**
5. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

1. Cena: 60%

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

$$\frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60$$

2. Zatrudnienie osób bezrobotnych: 20%

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje zatrudnienie przy realizacji zamówienia w wymiarze czasu pracy minimum ½ etatu osób bezrobotnych, tj. osób spełniających przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przyznawanych w następujący sposób:

Liczba zatrudnionych bezrobotnych:	Liczba punktów:
0 osób	0
1 osoba	10
2 osoby	20

Dla różnych części może to być ta sama osoba.

Osoba bezrobotna zatrudniona do realizacji przedmiotu zamówienia może być zarejestrowana w dowolnym Powiatowym Urzędzie Pracy na terenie całej Polski.

3. Czas podjęcia sprzątnia interwencyjnego od zgłoszenia: 20%

Oferta może otrzymać maksymalnie 20 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje najkrótszy czas podjęcia sprzątnia interwencyjnego od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego, przyznawanych w następujący sposób:

Podjęcie czynności w ciągu:	Liczba punktów:
120 minut	0
60 minut	10
30 minut	20

Maksymalny czas podjęcia sprzątanía interwencyjnego od zgłoszenia – 120 minut.

XII. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

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

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty wezwie wybranego Wykonawcę do podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Wezwanie, o którym mowa powyżej, może być przekazane drogą elektroniczną, z potwierdzeniem faktu otrzymania.
3. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
4. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
5. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
6. Wykonawca poda wszelkie niezbędne informacje celem wypełnienia treści Umowy na wezwanie Zamawiającego, w tym informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę.
7. Wykonawca jest zobowiązany najpóźniej w dniu podpisania umowy do przedłożenia Wykazu osób, które będą wykonywać usługi wg załącznika nr 7 do umowy

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorach umowy, stanowiących odpowiednio **dla części I załącznik nr 9 do SWZ i dla części II załącznik nr 10 do SWZ**. Umowy zostaną uzupełnione o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 6 wzorów umów.
3. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 13 i 14 wzorów umów.

XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy na warunkach określonych w § 11 wzorów umów.

XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Poznańskie Centrum Świadczeń z siedzibą przy ul. Wszystkich Świętych 1, 61-843 Poznań, adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /PCS-Poznan/SkrytkaESP.
2. Zgodność przetwarzania danych z przepisami prawa o ochronie danych osobowych monitoruje Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować przez e-mail: daneosobowe@pcs-poznan.pl lub pisemnie na adres: ul. Wszystkich Świętych 1, 61-843 Poznań.
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Dostęp do Pani/Pana danych będą mieć:
 - podmioty, którym Administrator powierza przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych
 - organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6. Ma Pani/Pan prawo do:
- dostępu do swoich danych osobowych;
 - żądania: sprostowania danych, które są nieprawidłowe, usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane;
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - Pani/Pan kwestionuje prawidłowość danych;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych; Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia lub krajowe przepisy o ochronie danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- *Nie w każdej sytuacji ma Pani/Pan prawo do usunięcia danych, chociażby w przypadku, gdy Pani/Pana dane, będą przetwarzane, by zrealizować nałożony na Administratora obowiązek prawny.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

XIX. Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 2b do SWZ – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenia Podmiotu udostępniającego zasoby,

5. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. Załącznik nr 5 do SWZ – Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
7. Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz usług,
8. Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz narzędzi,
9. Załącznik nr 8a do SWZ – Oświadczenie zgodności – część I,
10. Załącznik nr 8b do SWZ – Oświadczenie zgodności – część II.
11. Załącznik nr 9 do SWZ – Wzór umowy część I,
12. Załącznik nr 10 do SWZ – Wzór umowy część II,

Załączniki do umowy cz. I i II:

Załącznik nr 1 do Umowy – Szczegółowy wykaz powierzchni,

Załącznik nr 2 do Umowy – Szczegółowy zakres czynności oraz częstotliwość ich wykonywania,

Załącznik nr 3 do umowy – Wykaz środków czystości,

Załącznik nr 4 do umowy – Wykaz urządzeń technicznych,

Załącznik nr 5 do umowy – stanowić będzie Formularz ofertowy Wykonawcy,

Załącznik nr 6 do umowy – Protokół,

Załącznik nr 7 do umowy – Wykaz pracowników.